



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO,  
SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI**  
URAD ZA IZVAJANJE KOHEZIJSKE POLITIKE



F  
N  
S



EVROPSKA UNIJA  
EVROPSKI  
SOCIALNI SKLAD  
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

## **DOPOLNILO**

**k**

### **NAVODILOM**

**POSREDNIŠKEGA ORGANA MDDSZ upravičencem  
Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020**

za izvajanje programov v okviru

## **DODATNEGA JAVNEGA RAZPISA ZA SOFINANCIRANJE PROJEKTOV SOCIALNE AKTIVACIJE**

*v okviru*

*9. prednostne osi: »Socialna vključenost in zmanjšanje tveganja revščine«*

*9.1 prednostne naložbe: »Aktivno vključevanje, vključno s spodbujanjem enakih možnosti in dejavnega sodelovanja ter izboljšanje zaposljivosti«*

*9.1.2 specifičnega cilja: »Opolnomočenje ciljnih skupin za približevanje trgu dela«*

*Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020*

Avgust 2021

**Spremembe:**

<b>Št. spremembe/dopolnitve in SPIS št.</b>	<b>Datum spremembe/ dopolnitve</b>	<b>Kratek opis glavnih sprememb/dopolnitev</b>

## KAZALO

1	UVOD .....	2
2	DODATNA NAVODILA.....	3
2.1	Spremljanje izvajanja projekta .....	3
2.2	Pravice in obveznosti udeležencev .....	4
2.2.1	Pravica do izplačila denarnih prejemkov .....	4
2.2.2	Opravičene in neopravičene odsotnosti udeležencev.....	5
2.3	Izvajanje II. modula programa SA .....	6
3	OBRAZCI ZA IZVAJALCE PROGRAMOV SA .....	7
3.1	Vsebinsko poročilo o izvedbi programa in finančno poročilo .....	7
3.2	Lista prisotnosti .....	7
3.3	Individualni izvedbeni načrt in končno poročilo individualnega izvedbenega načrta .....	7
3.3.1	Individualni izvedbeni načrt .....	8
3.3.2	Končno poročilo individualnega izvedbenega načrta.....	8
4	PRILOGE.....	10
5	VELJAVNOST DOPOLNILA K NAVODILOM PO.....	11

## 1 UVOD

Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti v vlogi posredniškega organa (v nadaljevanju: PO) je v Uradnem listu Republike Slovenije št. 135/21 dne 27. 8. 2021 objavilo Dodatni javni razpis za sofinanciranje projektov socialne aktivacije (v nadaljevanju: javni razpis).

Javni razpis se izvaja v okviru Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020 (v nadaljevanju: OP EKP 2014-2020), v okviru 9. prednostne osi »Socialna vključenost in zmanjševanje tveganja revščine«, 9.1 prednostne naložbe »Aktivno vključevanje, vključno s spodbujanjem enakih možnosti in dejavnega sodelovanja ter izboljšanje zaposljivosti« in 9.1.2 specifičnega cilja »Opolnomočenje ciljnih skupin za približevanje trgu dela«.

Podlago za sprejem tega dokumenta predstavlja določba drugega odstavka 24. člena pogodbe o sofinanciranju projekta, na podlagi katere si PO pridržuje pravico, da v času trajanja navedene pogodbe spremeni oziroma dopolni Navodila posredniškega organa MDDSZ upravičencem o izvajanju operacij in upravičenih stroških v okviru Operativnega programa za izvajanje Evropske kohezijske politike v obdobju 2014-2020 (v nadaljevanju: Navodila PO) in posebna navodila PO za izvajanje projektov.

Dopolnilo k Navodilom PO predstavlja dodatna navodila za izbrane izvajalce programov socialne aktivacije (v nadaljevanju: SA), ki zaradi specifičnosti izvajanja projektov predstavljajo izjeme od Navodil PO in so jih izvajalci programov SA dolžni upoštevati pri izvajanju projektov. Skladno z navedenim so izvajalci programov SA dolžni upoštevati Navodila PO v tistih delih, ki s tem dopolnilom k Navodilom PO niso drugače določeni.

Dokument v prvem delu obsega dodatna navodila PO za izvajanje projektov SA, v drugem delu pa pojasnila glede obrazcev, ki jih morajo izpolnjevati izvajalci programov SA.

## 2 DODATNA NAVODILA

### 2.1 Spremljanje izvajanja projekta

Spremljanje izvajanja projekta z vidika doseganja ciljev ter kazalnikov projekta upravičenec v vlogi izvajalca programa SA zagotavlja, kot je navedeno v pogodbi o sofinanciranju projekta ter Navodilih PO.

Spremljanje se zagotavlja s kazalniki, določenimi na nivoju projekta. V okviru spremljanja na nivoju projekta morajo biti zagotovljene informacije v obliki, ki omogoča spremljanje kazalnika učinka in rezultata projekta glede na njegove cilje.

Kazalniki projekta so navedeni v javnem razpisu oziroma v pogodbi o sofinanciranju projekta, sklenjeni med izvajalcem programov SA in PO, dodatna pojasnila glede doseganja kazalnikov pa so navedena v besedilu razpisne dokumentacije.

Glede na predvidene kazalnike v OP EKP 2014–2020 bodo morali izvajalci programov SA doseči naslednja kazalnika:

- število oseb iz ranljivih ciljnih skupin vključenih v program (ID 9.8) in
- delež oseb iz ranljivih ciljnih skupin vključenih v iskanje zaposlitve, izobraževanje/usposabljanje, pridobivanje kvalifikacije ali v zaposlitev ob izhodu (ID 9.3).

Za izpolnitev kazalnika učinka »**Število oseb iz ranljivih ciljnih skupin vključenih v program**« se šteje vključitev osebe iz ciljne skupine javnega razpisa v program SA, s katero sta podpisana pogodba o vključitvi osebe v poskusno izvajanje programa SA (v nadaljevanju: pogodba o vključitvi) in individualni izvedbeni načrt. V kolikor je z osebo podpisana samo pogodba o vključitvi, individualni izvedbeni načrt pa ne, se vključitev osebe ne šteje v dosežen kazalnik učinka.

Kazalnik rezultata »**Delež oseb iz ranljivih ciljnih skupin vključenih v iskanje zaposlitve, izobraževanje/usposabljanje, pridobivanje kvalifikacije ali v zaposlitev ob izhodu**« pomeni, da se bodo osebe, vključene v program SA (v nadaljevanju: udeleženci), po zaključku programa bodisi registrirale v evidenci brezposelnih oseb, ki jo vodi Zavod Republike Slovenije za zaposlovanje, bodisi vključile v programe usposabljanja ali izobraževanja, v program za pridobivanje kvalifikacij – potrditev neformalno pridobljenih znanj, ali pa se bodo zaposlile v okviru programov, ki so predvideni v ukrepih aktivne politike zaposlovanja, kot npr. javna dela, zaščitenih delovnih okoljih ali na običajnem trgu dela.

Izvajalci programov SA morajo po končanju vsakega posameznega programa SA v iskanje zaposlitve, izobraževanje/usposabljanje, pridobivanje kvalifikacije ali v zaposlitev vključiti vsaj **25 % oseb**. Uspešnost realizacije kazalnika se preveri 4 tedne po zaključku 2. faze programa SA (tj. po zaključku neposrednega izvajanja programa z udeleženci) in sicer morajo izvajalci programov SA preveriti položaj udeleženca na 28. (osemindvajseti) dan po zaključku 2. faze programa SA (tj. po zaključku neposrednega izvajanja programa z udeleženci) oziroma po izhodu posameznega udeleženca iz programa SA.

Konkretnejše usmeritve, na kakšen način se preverja doseganje kazalnika rezultata, oziroma katera dokazila mora izvajalec pridobiti za posamezen dosežen kazalnik rezultata, so podane v Prilogi št. 6b.

Izvajalci programov SA morajo dokazila o doseženem kazalniku rezultata oziroma pozitivnih izhodih iz programa pošiljati pristojnemu koordinatorju SA in sicer sproti, tj. takoj po pridobitvi posameznega dokazila, oziroma najkasneje v roku 7 (sedmih) tednov po zaključku 2. faze programa SA (tj. po zaključku neposrednega izvajanja programa z udeleženci) oziroma po

**izhodu posameznega udeleženca iz programa SA.** Koordinator SA preverja ustreznost dokazil in vodi ter redno posodablja evidenco o številu doseženih pozitivnih izhodov v posameznem programu SA. Koordinator SA po zaključku vsakega posameznega programa SA, takoj po prejemu in preverbi dokazil, prejetih s strani izvajalca programa SA, skrbniku pogodbe na PO posreduje podatek o skupnem doseženem številu pozitivnih izhodov v posameznem programu SA. Skrbnik pogodbe lahko pri pristojnem koordinatorju SA že tudi med samim izvajanjem programa preveri, kakšno je doseženo število pozitivnih izhodov.

Izvajalci programov SA so za namen spremljanja in vrednotenja projekta skladno s 27., 54., 96. in 125. členom Uredbe 1303/2013/EU, 5. in 19. členom ter Prilogo I Uredbe 1304/2013/EU dolžni spremljati in PO zagotavljati podatke o doseganju ciljev in kazalnikov projekta. Vsak udeleženec je dolžan ob vključitvi v program SA izpolniti vprašalnik (Priloga 7 Navodil PO). Izvajalci programov SA so dolžni podatke o udeležencih vnašati v informacijski sistem organa upravljanja (eMA) in v aplikacijo socialna aktivacija sproti, tj. v najkrajšem možnem času po vključitvi udeležencev v operacijo, oz. v informacijski sistem organa upravljanja (eMA) najmanj 1x na leto, in sicer najkasneje do 15. 1. za obdobje od 1. 1. do 31. 12. za preteklo leto.

**Nedoseganje kazalnikov v določenem roku** se šteje za bistveno kršitev pogodbe o sofinanciranju projekta s strani izvajalca programov SA. V primeru bistvene kršitve te pogodbe s strani izvajalca programov SA, razen, če gre za utemeljene razloge, ki jih potrdi PO, nastale po sklenitvi pogodbe o sofinanciranju projekta, ki niso rezultat dejanj izvajalca programov SA, so nepričakovani in jih izvajalec programov SA ni mogel preprečiti, ne odpraviti in se jim tudi ne izogniti, PO določi rok za odpravo kršitve. V primeru, da kršitev ni odpravljena, lahko PO odstopi od pogodbe in zahteva vračilo vseh izplačanih sredstev, izvajalec programov SA pa mora vrniti prejeta sredstva po pogodbi o sofinanciranju projekta v roku 30 dni od pisnega poziva PO, skupaj z zakonskimi zamudnimi obrestmi, ki so obračunane od dneva nakazila na TRR izvajalca programov SA do dneva nakazila v dobro proračuna RS oziroma PO sprejme druge ustrezne ukrepe.

PO lahko odstopi od pogodbe o sofinanciranju projekta tudi v primeru, ko ugotovi, da izvajanje programa SA ni smiselno, ker ni mogoče zagotoviti udeležencev za vključitev v program ali za njegovo nadaljevanje. Upravičenec v primeru odstopa PO od pogodbe o sofinanciranju projekta izgubi pravico do sofinanciranja, razen do sofinanciranja tistih upravičenih stroškov, ki so vezani na že izpeljane aktivnosti projekta. Izvajalec programa SA je v primeru predčasnega odstopa PO od pogodbe o sofinanciranju projekta dolžan podati končno poročilo o projektu.

## **2.2 Pravice in obveznosti udeležencev**

### **2.2.1 Pravica do izplačila denarnih prejemkov**

Na podlagi Sklepa o določitvi višine in načina izplačila denarnih prejemkov, namenjenih osebam, vključenih v poskusno izvajanje programov socialne aktivacije<sup>1</sup>, št. 5443-1/2017/1 z dne 17. 1. 2017 (s spremembami; v nadaljevanju: sklep ministrstva), izdanega s strani PO, udeleženci z vključitvijo v program SA pridobijo pravico do izplačila naslednjih denarnih prejemkov:

- denarna nagrada,
- stroški za prevoz in
- stroški za prehrano.

Izvajalec programov SA izvede vsa izplačila denarnih prejemkov skladno z določili sklepa ministrstva. Izplačila denarnih prejemkov je dolžan izvajati tedensko, na transakcijski račun udeleženca, razen v

---

<sup>1</sup> Sklep ministrstva je dostopen na naslednji povezavi: <https://www.gov.si/teme/centri-za-socialno-delo/>

primerih, ko banka zavrne prošnjo udeleženca za odprtje transakcijskega računa. V teh primerih izvajalec programov SA izvrši izplačila denarnih prejemkov v gotovini, neposredno udeležencu.

### **2.2.1.1 Denarna nagrada**

Udeleženec v času vključenosti v program SA pridobi pravico do denarne nagrade glede na število ur dejanske prisotnosti v programu. Višina denarne nagrade skladno s sklepom ministrstva znaša 0,80 evrov na uro dejanske prisotnosti v programu.

Prisotnost v programu se izkazuje s potrjeno listo prisotnosti na strani izvajalca programa.

### **2.2.1.2 Stroški za prevoz**

Stroški za prevoz pripadajo udeležencu, katerega kraj stalnega ali začasnega prebivališča je od kraja izvajanja aktivnosti programa SA oddaljen najmanj en kilometer v eno smer. Za izračun stroškov prevoza se upošteva kraj stalnega ali začasnega prebivališča, v katerem udeleženec v času izvajanja programa dejansko prebiva.

Stroški prevoza se izračunajo na podlagi najkrajše razdalje iz prvega odstavka te točke. Za izračun razdalje se uporabi »zemljevid.najdi.si« portala Najdi.si podjetja TSMedia d.o.o. Daljinomer je dostopen na spletni strani <http://zemljevid.najdi.si/><sup>2</sup>.

Strošek za prevoz znaša 0,13 evrov za vsak kilometer.

Stroški za prevoz pripadajo udeležencu za vsak dan dejanske prisotnosti v programu.

Prisotnost v programu se izkazuje s potrjeno listo prisotnosti na strani izvajalca programa.

### **2.2.1.3 Stroški za prehrano**

Udeleženec lahko v času vključenosti v program SA pridobi pravico do stroškov za prehrano. Višina stroška za prehrano skladno s sklepom ministrstva znaša 3,70 evrov na dan dejanske prisotnosti v programu SA in je izplačana, če je udeleženec v posameznem dnevu v programu SA prisoten najmanj 4 ure.

Prisotnost v programu se izkazuje s potrjeno listo prisotnosti na strani izvajalca programa.

## **2.2.2 Opravičene in neopravičene odsotnosti udeležencev**

Udeleženec ima pravico do **10 prostih dni za počitek in rekreacijo**, ki jih izrabi v dogovoru z izvajalcem programa SA.

S podpisom pogodbe o vključitvi osebe v poskusno izvajanje programa socialne aktivacije se udeleženec zavezuje, da se bo redno udeleževal programa. Za neredno udeležbo v programu se šteje, če je udeleženec **neopravičeno odsoten 3 zaporedne dni izvedbe programa** ali če je v

---

<sup>2</sup> V meniju dotične spletne strani izberete pot z avtom in vpišete oba naslova v vpisni vrstici A in B. Izberemo »Najkrajša« pot, odstranimo označbo pred »Najraje po avtocesti« in izberemo »Najdi pot«. Pri določitvi razdalje za upravičenost do povračila stroškov prevoza upoštevamo razdaljo poti, ki jo po najkrajši razdalji določi daljinomer.

**posameznem mesecu neopravičeno odsoten več kot 20 % ur** od zahtevane najmanjše obvezne prisotnosti udeleženca, določene v javnem razpisu.

Za vse razloge neudeležbe udeleženec takoj obvesti izvajalca programa SA in do konca meseca oziroma najpozneje v 3 dneh po prenehanju razloga za neudeležbo izvajalcu programa SA **predloži pisno izjavo in morebitno dokazilo (če udeleženec z njim razpolaga) o razlogih za opravičeno neudeležbo v programu** (npr. bolniška odsotnost, vključitev v izobraževalne ali druge podobne aktivnosti, ki pripomorejo k razvijanju kariere udeleženca, odsotnost zaradi osebnih okoliščin na podlagi 165. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16, 15/17 – odl. US, 22/19 - ZPosS, 81/19 in 203/20 - ZIUPOP DVE). Izjava mora vsebovati vzrok in datum odsotnosti ter mora biti podpisana s strani udeleženca. Udeleženec je lahko odsoten tudi zaradi drugega **nepredvidljivega razloga, glede katerega izvajalec programa SA presodi, da je opravičljiv**. V tem primeru izvajalec programa SA pripravi uradni zaznamek, ki mora vsebovati vzrok in datum odsotnosti.

Pisno izjavo udeleženca in morebitno dokazilo o razlogih za opravičeno neudeležbo v programu oz. uradni zaznamek izvajalec programov SA posreduje koordinatorju SA.

V času odsotnosti iz katerega koli razloga udeleženec ni upravičen oz. ne prejema denarnih prejemkov.

**Udeleženec je uspešno zaključil program, če je bil v programu prisoten najmanj 60 % ur od zahtevane najmanjše obvezne prisotnosti udeleženca, določene v javnem razpisu za skupinski del posameznih modulov programa (individualne ure se ne štejejo v zahtevano kvoto ur za uspešen zaključek programa)**. Pri tem se kot prisotnost v programu šteje dejanska prisotnost udeleženca v programu. Navedeno pomeni, da se dnevi, ko je udeleženec odsoten zaradi koriščenja prostih dni za počitek in rekreacijo ter dnevi, ko je odsoten iz opravičenih razlogov, ne štejejo v zahtevano kvoto ur za uspešen zaključek programa.

### 2.3 Izvajanje II. modula programa SA

II. modul programa SA se izvaja na način **pridobivanja praktičnih izkušenj za trg dela**.

Udeleženci spoznavajo procese dela na način učenja skozi delo, pri čemer ne smejo samostojno sodelovati v delovnem procesu in **ne smejo biti prisotni elementi delovnega razmerja**. Udeležencem mora biti **obvezno zagotovljeno mentorstvo**. Omenjeno lahko vključuje tudi npr. izvedbo družbeno koristnega oziroma prostovoljskega dela v lokalnem/regionalnem okolju, pa tudi izdelavo konkretnih produktov/storitev (npr. izdelovanje preprostih tekstilnih izdelkov, kuharskih izdelkov ipd.).

Aktivnost se lahko izvaja neposredno pri izvajalcu programa in projektnih partnerjih ali pri zunanjih deležnikih oziroma pri izbranih delodajalcih, pri čemer si mora izvajalec programa SA prizadevati, da **vsaj 50 % vključenim v II. modul omogoči pridobivanje praktičnih izkušenj za trg dela pri zunanjih deležnikih in izbranih delodajalcih**. V vsebinskem poročilu o izvedbi programa, ki ga izvajalec programa SA pripravi v aplikaciji socialna aktivacija, mora biti jasno navedeno **koliko udeležencev pridobiva praktične izkušnje za trg dela pri zunanjih deležnikih in izbranih delodajalcih in pri katerih deležnikih/delodajalcih pridobivajo praktične izkušnje za trg dela**. V primeru, da izvajalec programa SA tega odstotka ne doseže, mora za vsakega posameznega udeleženca skrbniku pogodbe na PO posredovati **obrazložitev svojih naporov**, da bi udeležencu zagotovil pridobivanje praktičnih izkušenj za trg dela pri zunanjih deležnikih in izbranih delodajalcih. Iz obrazložitve mora biti razvidno naslednje: želje in interesi udeleženca glede pridobivanja praktičnih izkušenj za trg dela, koliko in katere zunanje deležnike in izbrane delodajalce je izvajalec programa SA



kontaktiral z namenom ugoditve željam in interesom udeleženca in razlogi, zaradi katerih izvajalec programa SA udeležencu ni mogel zagotoviti pridobivanja praktičnih izkušenj za trg dela pri zunanjih deležnikih in izbranih delodajalcih.

V primeru, da se aktivnosti izvajajo pri izvajalcu programa SA in/ali projektnih partnerjih, morajo biti aktivnosti za pridobivanje praktičnih izkušenj za trg dela izvedene **na način projektnega dela (delovnih/učnih projektov)**. V okviru tega javnega razpisa se projektno delo razume kot sistematičen proces, ki ustvari (nov, nadgrajen) izdelek ali storitev, je usmerjen k doseganju konkretnega cilja,  **vključuje različne faze produkcijskega cikla** (od zamisli do uresničitve) ter ima jasno opredeljene, številčno določene kazalnike. Udeleženci programa SA morajo biti, ob upoštevanju njihovih sposobnosti in interesov, **vključeni v vse faze produkcijskega cikla**, tj. v vse faze izvedbe delovnega/učnega projekta.

### 3 OBRAZCI ZA IZVAJALCE PROGRAMOV SA

#### 3.1 Vsebinsko poročilo o izvedbi programa in finančno poročilo

Izvajalec programov SA mora ob oddaji zahtevkov za izplačilo, ki jih oddaja predvidoma enkrat na dva meseca, priložiti vsebinsko poročilo o izvedbi programa in finančno poročilo.

Vsebinsko poročilo o izvedbi programa izvajalec programov SA pripravi v aplikaciji socialna aktivacija in podpisanega ter ožigosanega priloži k zahtevku za izplačilo. V aplikaciji socialna aktivacija ga potrdi, ko njegovo ustreznost ob pregledu zahtevka za izplačilo potrdi skrbnik pogodbe na PO. **Vsebinsko poročilo se pripravi za vsak program posebej, tj. za vsak kraj izvedbe programa posebej.** Podrobnejša navodila glede izpolnjevanja vsebinskega poročila so navedena v navodilih za uporabo aplikacije socialna aktivacija.

Finančno poročilo se pripravi na obrazcu, ki je Priloga št. 6a dopolnila k Navodilom PO. Izvajalec programov SA pripravi eno finančno poročilo za celoten projekt, razdeljeno po krajih izvedbe programov.

#### 3.2 Lista prisotnosti

Izvajalec programov SA mora za vsakega posameznega udeleženca v aplikaciji socialna aktivacija izpolnjevati listo prisotnosti.

Izpolnjene liste prisotnosti izvajalec programov SA izpiše iz aplikacije socialna aktivacija in podpisane posreduje pristojnim koordinatorjem SA najkasneje do 5. dne v mesecu za pretekli mesec.

#### 3.3 Individualni izvedbeni načrt in končno poročilo individualnega izvedbenega načrta

Izvajalec programov SA mora skupaj s posameznim udeležencem pripraviti individualni izvedbeni načrt in končno poročilo individualnega izvedbenega načrta. Oba dokumenta pripravi v aplikaciji socialna aktivacija in z elektronskim sporočilom obvesti pristojne koordinatorje SA, da je dokument pripravljen. Ko pristojni koordinatorji SA pregledajo in potrdijo ustreznost individualnega izvedbenega načrta/končnega poročila individualnega izvedbenega načrta, izvajalec dokument potrdi v aplikaciji in poskrbi za njegov podpis. Podpisan individualni izvedbeni načrt (tako za prvo, kot tudi za drugo fazo in tudi v primeru revidiranja individualnega izvedbenega načrta) in podpisano končno poročilo individualnega izvedbenega načrta izvajalec programov SA posreduje pristojnim koordinatorjem SA, en izvod da udeležencu in en izvod shrani v svoj arhiv.

V nadaljevanju je podrobneje opisana vsebina obeh dokumentov.

### 3.3.1 Individualni izvedbeni načrt

Izvajalec programov SA mora skupaj s posameznim udeležencem pripraviti individualni izvedbeni načrt, ki se nanaša na udeleženčev vlogo v izbranem programu SA. Individualni izvedbeni načrt predstavlja operacionalizacijo in konkretizacijo individualnega dogovora, ki sta ga že pred vključitvijo v program SA skupaj pripravila udeleženec in koordinator SA.

V individualnem izvedbenem načrtu morajo biti zapisani konkretni cilji posameznega udeleženca ter kompetence, znanja in veščine, ki jih udeleženec želi pridobiti v času vključenosti v program SA. Navedene morajo biti projektne aktivnosti oziroma delovni/učni projekti, v katere se bo udeleženec vključil z namenom uresničitve zastavljenih ciljev in pridobitve želenih kompetenc, znanj in veščin, ter konkretne naloge in koraki, ki jih bo udeleženec znotraj posamezne aktivnosti oziroma delovnega/učnega projekta opravil. Izvajalec programov SA in udeleženec v individualnem izvedbenem načrtu ocenita tudi razvitost posamezne kompetence na začetku, tj. ob vključitvi v program SA, in cilj ob zaključku programa SA.

Individualni izvedbeni načrt se pripravlja v dveh fazah:

1. faza – v I. (uvodnem) modulu programa,
2. faza – v III. (izhodnem) modulu programa.

Priprava individualnega izvedbenega načrta za vsakega udeleženca se **prične v okviru prvega, uvodnega modula**, oziroma v primeru naknadne vključitve udeleženca, čim prej po njegovi vključitvi v program. Izvajalec programov SA mora individualni izvedbeni načrt za posameznega udeleženca **pripraviti in podpisanega posredovati pristojnim koordinatorjem SA najkasneje v roku 6 (šestih) tednov po vključitvi udeleženca v program**.

Izhodišče za pripravo individualnega izvedbenega načrta so ugotovljene potrebe, interesi in želje vsakega posameznega udeleženca. V individualnem izvedbenem načrtu se zapiše v katere projektne aktivnosti se bo udeleženec vključil in na kakšen način bo pridobival praktične izkušnje za trg dela v okviru modula II, in sicer se navedejo konkretni procesi dela, ki jih bo udeleženec spoznal, oziroma konkretni delovni/učni projekti, v katere bo vključen. Pri tem se jasno opredeli katere cilje bo zasledoval z vključitvijo v posamezno aktivnost, in kakšna bo njegova vloga v okviru posamezne aktivnosti.

V **zadnjem, tretjem modulu, se individualni izvedbeni načrt dopolni** z informacijami glede željenih izhodov udeleženca in konkretnih aktivnosti v smeri možnih izhodov.

Z vsem, kar je zapisano v individualnem izvedbenem načrtu, se mora udeleženec strinjati oziroma biti seznanjen. Zapisano s svojim podpisom potrdita predstavnik izvajalca programa SA in udeleženec za vsako fazo posebej. Koordinator SA skrbniku pogodbe na PO pošlje poimenski seznam udeležencev, za katere je podpisan individualni izvedbeni načrt. Seznam ob vsakem na novo podpisanem individualnem izvedbenem načrtu dopolni in dopolnjenega pošlje skrbniku pogodbe na PO.

Individualni izvedbeni načrt se tekom izvajanja programa SA po potrebi revidira, in sicer v primeru bistvenih sprememb zastavljenih ciljev, ki jih udeleženec z vključitvijo v program zasleduje, in spremenjenih želja glede aktivnosti, v katere bo vključen, oziroma glede področja pridobivanja praktičnih izkušenj za trg dela.

### 3.3.2 Končno poročilo individualnega izvedbenega načrta

Namen končnega poročila individualnega izvedbenega načrta je narediti pregled pridobljenih socialnih, funkcionalnih in delovnih kompetenc udeleženca, ovrednotiti njegov napredek, oceniti kako pridobljene kompetence vplivajo na njegove zaposlitvene možnosti, opredeliti katere dodatne kompetence bi udeleženec še potreboval za uspešno vključitev na trg dela ter zapisati, kakšen je bil njegov izhod iz programa oziroma kakšen je pričakovan izhod iz programa (kakšne so realne možnosti, kateri izhod je primeren).

Končno poročilo individualnega izvedbenega načrta pripravi izvajalec programov SA v sodelovanju z udeležencem. To pomeni, da mora poročilo obvezno vsebovati tudi kratko refleksijo oziroma mnenje udeleženca, ki ga izvajalec programov SA pridobi skozi zaključni razgovor z udeležencem. Če zaključni razgovor z udeležencem ni možen (npr. v primeru, ko udeleženec predčasno izstopi iz programa SA in z njim ni mogoče navezati stika), izvajalec programov SA to v končnem poročilu individualnega izvedbenega načrta zapiše in pojasni razloge.

Izvajalec programov SA mora podpisano končno poročilo individualnega izvedbenega načrta posredovati koordinatorju SA ob koncu zadnjega, tretjega modula programa, tik pred zaključkom neposrednega izvajanja programa z udeleženci.

#### **4 PRILOGE**

Dopolnilu k Navodilom PO so priložene naslednje priloge:

- Priloga št. 6a: Finančno poročilo
- Priloga št. 6b: Tolmačenje kazalnika rezultata

## **5 VELJAVNOST DOPOLNILA K NAVODILOM PO**

Dopolnilo k Navodilom PO ter njegove dopolnitve oziroma spremembe pričnejo veljati z dnem podpisa odgovorne osebe PO.

PO je dolžan o morebitni dopolnitvi oziroma spremembi teh navodil obvestiti izvajalca programov SA.

Izvajalec programov SA je dolžan spremembe dopolnila k Navodilom PO spoštovati in upoštevati od datuma prejema spremembe dopolnila k navodilom.

Številka: 5443-6/2021/15

Datum: 27. 8. 2021

Polona Samec  
DIREKTORICA