**OBRAZEC ZA poročilo**

**Vsebinsko področje H) Programi institucionalnega počitniškega varstva otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami z aktivnostmi v času šolskih počitnic s stalnim prebivališčem v MOL**

**V kolikor bo prejemnik zaključil z izvajanjem programa pred 30. 9. 2025, mora najkasneje do 10. 10. 2025 dostaviti poročilo in e – zahtevek (račun) za izplačilo sredstev.**

**V kolikor bo prejemnik zaključil z izvajanjem programa po 30. 9. 2025, mora najkasneje do 10. 10. 2025 dostaviti poročilo in e – zahtevek (račun) za izplačilo sredstev, najkasneje do 31. 1. 2026**

**pa mora poslati še končno vsebinsko in finančno poročilo o celotnem izvajanju programa in prikazati celoten obračun stroškov za njegovo izvajanje.**

**Prejemnik mora v skladu s Pogodbo o sofinanciranju programov in projektov v MOL v letu 2025 s področja podpornih storitev v vzgoji in izobraževanju ter prostem času otrok -** **Vsebinsko področje H poročilo dostaviti na naslov: Mestna občina Ljubljana, Mestni trg 1, 1000 Ljubljana, za Oddelek za predšolsko vzgojo in izobraževanje.**

1. **OSNOVNI PODATKI**

**Vrsta poročila (označite):**  **1. DELNO OD 1.1.2025 DO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. DELNO OD 1.1.2025 DO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**KONČNO POROČILO OD 1.1.2025 DO 31.12.2025**

**Številka pogodbe o sofinanciranju (št. na zadnji strani pogodbe):**

**Številka dok. DS (št. na zadnji strani pogodbe):**

**I. . Podatki o prejemniku**

|  |  |
| --- | --- |
| **Polni naziv organizacije** |  |
| **Ime in priimek odgovorne osebe organizacije** |  |
| **Ime in priimek odgovornega nosilca projekta** |  |
| **Kontakt odgovornega nosilca projekta (telefon)** |  |

**II. Naziv programa**

|  |
| --- |
|  |

# III: Program počitniškega varstva otrok in mladostnikov z aktivnostmi v času šolskih počitnic je potekal od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (opredelite čas trajanja), kar znaša:

# \_\_\_\_\_\_\_\_ delovnih dni v času zimskih počitnic,

# \_\_\_\_\_\_\_\_ delovnih dni v času poletnih počitnic ter

**\_\_\_\_\_\_\_\_ delovnih dni v času jesenskih počitnic**.

1. **VSEBINSKO POROČILO**

### **Opredelite izvedene dele programa počitniškega varstva. Obrazložite, v koliki meri je program potekal v skladu s prijavo na javni razpis ter obrazložite nastale odhodke programa v obdobju za katerega oddajate poročilo.**

### **Število vključenih otrok:**

# \_\_\_\_\_\_\_\_ v času zimskih počitnic,

# \_\_\_\_\_\_\_\_ v času poletnih počitnic ter

**\_\_\_\_\_\_\_\_ v času jesenskih počitnic**.

### **Cilji in namen programa**

1. **Katere zastavljene cilje ste dosegli in v kolikšni meri (glede na opredelitev v prijavi)?**
2. **Ali ste imeli pri doseganju ciljev kakšne težave in zakaj?**

### **Ciljna skupina**

1. **V kolikšni meri ste uspeli v program vključiti načrtovano ciljno skupino?**
2. **Kakšni so bili vplivi programa na ciljno skupino in kako se kažejo?**

### **Dejavnosti**

1. **Katere predvidene aktivnosti znotraj programa ste izvedli, kdaj in v kolikšni meri?**
2. **Katerih od načrtovanih aktivnosti znotraj programa vam ni uspelo izvesti in zakaj?**

**IZPOLNITE LE V PRIMERU DA ODDAJATE KONČNO POROČILO**

### **Ovrednotenje programa**

1. **Kako so posamezne aktivnosti znotraj programa ocenili udeleženci?**
2. **Kako so program ocenili izvajalci?**

### **Implementacija**

1. **Ali bi bilo smiselno nadaljevati s programom tudi v prihodnje in zakaj?**
2. **Kakšna spoznanja in izkušnje bi integrirali v nadaljevanje programa? Kaj bi spremenili?**
3. **FINANČNO POROČILO**
4. **Obrazložite nastale odhodke projekta za katere uveljavljate sofinanciranje s strani MOL. Dokazila prilagate le za stroške, za katere uveljavljate sofinanciranje s strani MOL.**
5. **Za vse stroške, za katere uveljavljate povračilo sredstev je potrebno priložiti dokazila (tudi za administrativen stroške). Priložiti morate** **fotokopije računovodskih listin, ki izkazujejo nastanek stroškov, ter fotokopije dokazil o plačilu teh stroškov** (potrjen računovodski izpis, bančno potrdilo o plačilu ipd.).
6. **MOL ne bo sofinancirala stroškov, ki so v besedilu javnega razpisa navedeni kot neupravičeni stroški.**
7. **V primeru da si stroške na dokazilu deli več sofinancerjev oz. se dokazilo nanaša na različne programe, mora biti na računu označen delež sofinanciranja MOL za ta program/projekt.**

**STROŠKI DELA**

Podatki o izvajalcih projekta

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ime in priimek** | **Način dela:**  **1. redno (Javni zavodi ne morejo uveljavljati stroškov rednega dela)**  **2. delovna uspešnost**  **3. delo po pogodbi**  **4. S.P.**  **5. študentsko delo**  **6. javno delo**  **7. prost. delo** | **Skupni znesek stroškov dela na projektu** | **Zaporedna številka dokazila** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Skupaj** |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **MATERIALNI STROŠKI** |  |
| **Materialni stroški, ki so nastali pri izvajanju projekta/programa (vpišite dokazilo, ki ga imate)** | **Znesek** | | **Zaporedna številka dokazila** |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| **Skupaj** |  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OSTALI STROŠKI** |  |  |
| **Ostali stroški, ki so nastali pri izvajanju projekta/programa (vpišite dokazilo, ki ga imate)** | **Znesek** | **Zaporedna številka dokazila** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Skupaj** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POTNI STROŠKI** |  |  |  |
| **Potni stroški, ki so nastali pri izvajanju projekta/programa – npr. potni nalog…** | **Znesek** | **Pojasnilo zakaj je bil strošek potreben** | **Zaporedna številka dokazila** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Skupaj** |  |  |  |

**ADMINISTRATIVNI STROŠKI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Navedite1** | **Znesek** | **Zaporedna številka dokazila** |
| **Poštnina** |  |  |
| **Računovodske storitve** |  |  |
| **Pisarniški program** |  |  |
| **Telefonija, internet** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Skupaj** |  |  |

1 **Do 5% od zaprošene vrednosti projekta**

**SPODNJO TABELO IZPOLNITE OB POŠILJANJU 2. DELNEGA POROČILA ZA AKTIVNOSTI, KI JIH BOSTE IZVAJALI PO** **ODDAJI POROČILA DO 31.12.2025**

**Predvideni odhodki v obdobju od 11.10.2025 do 31.12.2025**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Navedite predvideni strošek – dokazilo (predračun, pogodba o delu…)** | **Znesek** | **Pojasnilo zakaj bo strošek potreben** | **Zaporedna številka dokazila** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Skupaj** |  |  |  |

**K poročilu morate priložiti fotokopije predračunov oz. ponudb za predvidene stroške, ki bodo nastali po oddaji poročila** (dokazila o plačilu teh stroškov se priložijo ob oddaji končnega vsebinskega in finančnega poročila najkasneje do 31. 1. 2025

**CELOTNI ODHODKI**

**Celotni odhodki dela programa/projekta za obdobje poročanja**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **MOL** | **Lastna sredstva** | **Ostali sofinancerji** | **Prispevki udeležencev** |
|
| **Redno delo** |  |  |  |  |
| **Delovna uspešnost** |  |  |  |  |
| **Delo po pogodbi** |  |  |  |  |
| **S. P.** |  |  |  |  |
| **Študentsko delo** |  |  |  |  |
| **Javna dela** |  |  |  |  |
| **Prostovoljno delo** |  |  |  |  |
| **Stroški dela skupaj** |  |  |  |  |

**Ovrednoteno prostovoljsko delo se lahko šteje le kot lasten prihodek in mora biti v enaki višini izkazan med prihodki in odhodki programa ali projekta. Pri opredelitvi prostovoljskega dela in njegovem vrednotenju se upoštevata veljavna Zakon o prostovoljstvu in Pravilnik o področjih prostovoljskega dela in vpisniku.**

**Odhodki celotnega programa/projekta za obdobje poročanja**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **MOL** | **Lastna sredstva** | **Ostali sofinancerji** | **Prispevki udeležencev** |
| **Stroški dela** |  |  |  |  |
| **Materialni stroški** |  |  |  |  |
| **Ostali stroški** |  |  |  |  |
| **Potni stroški** |  |  |  |  |
| **Administrativni** |  |  |  |  |
| **Vsi odhodki projekta** |  |  |  |  |

1. **IZJAVE**
2. **Izjavljamo, da smo skladno s Splošno uredbo EU o varstvu podatkov (Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES) oziroma GDPR  - General Data Protection Regulation ter veljavnim zakonom s področja varstva osebnih podatkov pridobili pisna soglasja oz. privolitve za obdelavo osebnih podatkov od:**

* **odgovorne osebe prijavitelja na javni razpis,**
* **odgovornih nosilcev za izvajanje sofinanciranega programa,**
* **neposrednih izvajalcev programa,**
* **ter od udeležencev programa.**

1. **Izjavljamo, da stroškov in izdatkov, ki jih bomo uveljavljali za sofinanciranje programa s strani MOL, ne bomo uveljavljali pri katerem koli drugem sofinancerju.**
2. **Višina zneska DDV, ki ga bomo uveljavljali za sofinanciranje programa, je upravičen strošek, saj** (ustrezno podčrtajte)**:**

* **nismo identificirani za namene DDV,**
* **smo identificirani za namene DDV, ki v celoti ni povračljiv,**
* **smo identificirani za namene DDV, ki je le delno povračljiv: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% (navedite delež DDV, ki je povračljiv\*).**

***\*Opomba: V zahtevku za izplačilo sredstev lahko kot upravičen strošek programa uveljavljate le tisti del DDV, ki ni povračljiv.***

**Poročilo programa pripravil:**

**Odgovorna oseba:**

**Podpis:**

**žig**

**Odgovorna oseba je podpisnik pogodbe, ki s svojim podpisom potrjuje resničnost vseh navedenih podatkov v obrazcu za končno poročilo o izvedbi programa počitniškega varstva otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami z aktivnostmi v času šolskih počitnic s stalnim prebivališčem v MOL 2025 – Vsebinsko področje H ter nosi odgovornost v skladu s prevzetimi pogodbenimi obveznostmi.**