

**NAVODILA ZA POROČANJE
ZA IZBRANE DELODAJALCE**

v okviru

**JAVNEGA POVABILA ZA ZBIRANJE PONUDB V OKVIRU PROGRAMA »MENTORSTVO
ZA MLADE«**

ISARR koda OP 13.2.1.3.11.0001

Marec, 2015

DOPOLNITVE IN SPREMEMBE NAVODIL

Zap. Št. spremembe	Datum spremembe	Vsebina spremembe
1.	3. 3. 2014	V 5. točki se zadnji odstavek spremeni oz. se doda dodatno pojasnilo glede opravljenega zdravniškega pregleda ter obveznega določila v pogodbi o zaposlitvi med delodajalcem in novozaposlenim.
2.	31. 3. 2014	V 4. točki se doda omemba programa Mentorstvo za mlade. Doda se 2. in 5. opomba na strani 10.
3.	9. 5. 2014	V točki 6.4.1 Obvezna dokazila za izkazovanje upravičenega stroška, se podtočka 3. Standardni strošek na enoto (SSE) – strošek mentorja na mesec spremeni v tem, da se mora Sklep o določitvi mentorja in/ali nadomestnega mentorja kot dokazilo priložiti v prvem ZzS.
4.	29. 8. 2014	V točki 6.4.2 Dodatna pojasnila k posameznim dokazilom za izkazovanje upravičenega stroška so dodana navodila za poročanje o izvajanju mentorstva za prvih 6 mesecev mentorstva.
5.	15. 1. 2015	V točki 6.4.1 Obvezna dokazila za izkazovanje upravičenega stroška se pod točko 1. Subvencija za zaposlitev umakne zahtevano dokazilo o tem, da je novozaposleni ostal zaposlen za polni / polovični delovni čas za obdobje 12 mesecev. Sklad bo omenjeno preverjal sam po uradni dolžnosti iz evidenc na ZZZS-ju. V točki 6.4.2 Dodatna pojasnila k posameznim dokazilom za izkazovanje upravičenega stroška se pod Poročilo o izvajanju mentorstva v 7. odstavku doda: <i>Drugi del končnega poročila o izvajanju mentorstva izpolni delodajalec (zakoniti zastopnik) ga datira in podpiše.</i>
6.	16. 3. 2015	V točki 6.4.1 Dodatna pojasnila k posameznim dokazilom za izkazovanje upravičenega stroška se spremeni tekst pri poročilu o izvajanju mentorstva. Bistvena sprememba je, da je potrebno namesto ISCED v poročilu o izvajanju mentorstva izpolniti stopnjo izobrazbe za mentorja in novozaposlenega.

KAZALO:

SEZNAM PRILOG:	4
1. OBVEZNOST POROČANJA V SKLADU Z NAVODILI O IZVAJANJU PROJEKTOV	5
2. UPRAVIČENO OBDOBJE IZVAJANJA	5
3. UPRAVIČENI STROŠKI	5
3.1 Pogoji za upravičenost stroškov in izdatkov	5
4. OBVEZNOST INFORMIRANJA IN OBVEŠČANJA JAVNOSTI	6
5. USPOSOBLJENOST MENTORJA, PROGRAM MENTORSKEGA DELA IN ZAPOSILITEV ...	7
6. PRIPRAVA ZAHTEVKA ZA SOFINANCIRANJE	8
6.1 Zahtevke za sofinanciranje (ZzS)	8
6.2 Roki za poročanje	9
6.3 Način poročanja.....	9
6.4 Dokazila k ZzS.....	10
6.4.1 Obvezna dokazila za izkazovanje upravičenega stroška	10
6.4.2 Dodatna pojasnila k posameznim dokazilom za izkazovanje upravičenega stroška	11

SEZNAM PRILOG:

Priloga št. 1: Zahtevek za sofinanciranje

Priloga št. 2: Program mentorskega dela

Priloga št. 3: 1. poročilo o izvajanju mentorstva

Priloga št. 4: 2. poročilo o izvajanju mentorstva oziroma končno poročilo

1. OBVEZNOST POROČANJA V SKLADU Z NAVODILI O IZVAJANJU PROJEKTOV

Izbrani delodajalci so na podlagi Javnega povabila za zbiranje ponudb v okviru programa »Mentorstvo za mlade« (v nadaljevanju: javno povabilo) in pogodbe o sofinanciranju izvajanja mentorstva v okviru programa »Mentorstvo za mlade« (v nadaljevanju: pogodba) dolžni pripraviti **Zahtevek za sofinanciranje** (v nadaljevanju: ZzS) s prilogami za izkazovanje upravičenih stroškov, skladno s prijavnim obrazcem ter Navodili za poročanje za izbrane ponudnike v okviru javnega povabila za zbiranje ponudb v okviru programa »Mentorstvo za mlade« (v nadaljevanju: Navodila).

Sredstva bo Javni sklad RS za razvoj kadrov in štipendije (v nadaljevanju: sklad) nakazal delodajalcu na podlagi pravočasno prejetega in potrjenega ZzS z vsemi zahtevanimi prilogami in dokazili.

Vsa dokazila morajo biti pripravljena v skladu s temi navodili.

2. UPRAVIČENO OBDOBJE IZVAJANJA

SKLOP A in B:

Obdobje **izvajanja aktivnosti (zdravniški pregled, zaposlitev in izvajanje mentorstva)** je od **sklenitve pogodbe s skladom** do najkasneje **31. 5. 2015**, zaposlitev mlade osebe mora biti tako realizirana najkasneje s 1. 6. 2014.

Mentorstvo se mora izvajati **vsaj prvih 6 mesecev**, po **30 ur mesečno** ter **naslednjih 6 mesecev** po **10 ur mesečno**. Za izvajanje mentorstva mora izbrani delodajalec pripraviti ali posodobiti **program mentorskega dela** ter ga predložiti skladu v presojo ob začetku izvajanja mentorstva. Po potrebi ga ponudnik dopolni/ popravi.

Celotni obseg mentorstva (30 ali 10 ur na mesec glede na to, ali gre za prvo ali drugo polovico leta, število mesecev) se mora ujemati s programom mentorskega dela.

3. UPRAVIČENI STROŠKI

3.1 Pogoji za upravičenost stroškov in izdatkov

Stroški in izdatki so upravičeni, če:

- 1) so neposredno povezani z mentorstvom, so potrebni za njegovo izvajanje in so v skladu s cilji mentorstva;
- 2) so dejansko nastali za dela, ki so bila opravljena oziroma za storitve, ki so bile izvedene in je izvajalec dostavil skladu dokazilo o njihovem plačilu, kjer je to zahtevano;

- 3) so pripoznani v skladu s skrbnostjo dobrega gospodarstvenika;
- 4) so nastali in so plačani v obdobju upravičenosti;
- 5) so dokazljivi z verodostojnimi računovodskimi listinami oziroma listinami enake dokazne vrednosti in
- 6) so izkazani v skladu z veljavnimi pravili Skupnosti in nacionalnimi pravili.

Upravičeni stroški izvajanja mentorstva na enega novozaposlenega so:

- subvencija za zaposlitev vključene mlade osebe iz ciljne skupine za polni delovni čas za obdobje 12 mesecev v okviru sklopa A in za vsaj polovični delovni čas za obdobje 12 mesecev v okviru sklopa B (v nadaljevanju subvencija za zaposlitev),
- strošek predhodnega zdravniškega pregleda in
- standardni strošek na enoto - strošek mentorja na mesec (delodajalcem se strošek mentorja na mesec povrne, če v prvih šestih mesecih izvajanju mentorstva namenijo najmanj 30 ur na mesec, za vsak naslednji mesec pa najmanj 10 ur na mesec, obenem morajo mentorstvo izvajati vsaj začetnih šest mesecev).

Subvencija za zaposlitev bo izplačana le v primeru, da bodo izbrani delodajalci zaposlili prvega iskalca zaposlitve, starega do vključno 30 let. Prvi iskalec zaposlitve je tisti, ki še nikoli ni imel sklenjenega rednega delovnega razmerja oziroma ni bil samozaposlen. Slednje bo sklad preveril pred izplačilom prvega ZzS v uradni evidenci Zavoda za zdravstveno zavarovanje Slovenije.

Upravičeni stroški se bodo sofinancirali na podlagi usklajenih ter potrjenih zahtevkov za sofinanciranje, poročil o izvedbi mentorstva in dokazil o upravičenih stroških in izdatkih, ki bodo pripravljene v skladu s temi navodili.

Vse neupravičene stroške krije izvajalec sam (npr.: stroški usposabljanja za varstvo pri delu in požarno varnost, ki ga morajo zaposleni opraviti zaradi zakonskih določil ter drugi stroški ki niso opredeljeni kot upravičeni stroški.)

Če bo sklad ugotovil, da delodajalec v ZzS uveljavlja stroške, ki niso v skladu s predmetom javnega povabila, mu zahtevanega zneska ne bo poravnal.

4. OBVEZNOST INFORMIRANJA IN OBVEŠČANJA JAVNOSTI

Skladno z Navodili Organa upravljanja za informiranje in obveščanje javnosti o kohezijskem in strukturnih skladih v programskem obdobju 2007–2013 morajo biti vsa pripravljena gradiva ter prostori, kjer se bo mentorstvo izvajalo, opremljeni tako, da bo zagotovljena vidnost logotipa Evropskega socialnega sklada in besedila: »Program »Mentorstvo za mlade« delno financira Evropska unija, in sicer iz Evropskega socialnega sklada. Program se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013, 1. razvojne prioritete »Spodbujanje podjetništva in prilagodljivosti«, 1.2 prednostne usmeritve »Usposabljanje in izobraževanje za konkurenčnost in zaposljivost«.

Z logotipom in besedilom mora biti opremljena tudi pogodba o zaposlitvi, program mentorskega dela, sklep o določitvi mentorja ter drugi relevantni dokumenti.

Primer ustrezne uporabe logotipa:

LOGO ORGANIZACIJE,
PODJETJA



Natančneje so pravila uporabe logotipa določena v Priročniku celostne grafične podobe kohezijskega in strukturnih skladov EU v programskem obdobju 2007-2013 in so dostopna na internetnem naslovu:

http://www.eu-skladi.si/ostalo/navodila-za-izvajanje-kohezijske-politike-2007-2013/CGP_Prirocnik_kohezijskega_in_strukturnih_skladov_EU.pdf

Logotipe v različnih oblikah lahko dobite tudi na spodnjem internetnem naslovu:
<http://www.eu-skladi.si/za-medije/logotipi/evropski-socialni-sklad>.

5. USPOSOBLJENOST MENTORJA, PROGRAM MENTORSKEGA DELA in ZAPOSILITEV

Mentor, ki nima opravljenega pedagoško andragoškega usposabljanja za mentorje, mora usposabljanje opraviti v 90 dneh od prejema obvestila o izboru oz. najkasneje do 1. 6. 2014. Usposabljanja se mora udeležiti ob pričetku izvajanja mentorstva in pred samo zaposlitvijo prvega iskalca zaposlitve. O terminih usposabljanja bodo izbrani delodajalci obveščeni po e-pošti.

V kolikor je mentor ustrezno usposobljen, mora izbrani delodajalec pripraviti oziroma posodobiti program mentorskega dela za vsako novozaposleno osebo. Mentorji, ki se bodo udeležili usposabljanja, bodo program mentorskega dela pripravili v okviru usposabljanja.

Ob začetku izvajanja mentorstva, pred zaposlitvijo osebe, je potrebno program mentorskega dela **uskladiti s skladom**. Vzorec programa je objavljen na spletni strani (meni na desni strani: dokumenti za poročanje): <http://www.sklad-kadri.si/si/razvoj-kadrov/razpis/n/javno-povabilo-za-zbiranje-ponudb-v-okviru-programa-mentorstvo-za-mlade-173-jp/>

Prvi – **Splošni del programa mentorskega dela** naj vsebuje vsebine, ki so skupne vsem zaposlenim in sicer:

- Predstavitev podjetja/ organizacije (vizija, strategija, zgodovina ipd.)
- Predstavitev splošne organizacije podjetja (interni akti, organizacijske enote ipd.)
- Način dela v podjetju (v povezavi z dejavnostjo delodajalca)
- Ostale vsebine (npr.: ukrepi, s katerimi se zagotavlja varstvo in zdravje pri delu)

Drugi – **Posebni del programa mentorskega dela** se nanaša na posameznega novozaposlenega in naj vsebuje naslednje vsebine:

- Opis del in nalog delovnega mesta novozaposlene osebe
- Potrebna znanja za samostojno opravljanje del in nalog
- Opredeljene metode dela za uvajanje mladega novozaposlenega v delovni proces
- Natančen delovni načrt uvajanja mladega zaposlenega s terminskim načrtom (po mesecih; št. ur izvajanja mentorstva in naloge)

Program mentorskega dela delodajalec pošlje po elektronski pošti na naslov mentorstvo@sklad-kadri.si. Obvestilo o ustreznosti programa prejme delodajalec po elektronski pošti, kot povratni odgovor. V kolikor bo potrebno program popraviti/ predložiti, bo sklad o tem delodajalca obvestil.

Zdravniški pregled se lahko opravi od **prejema obvestila o izboru oz. od sklenitve pogodbe s skladom.**

Zaposlitev se lahko izvede po opravljenem usposabljanju za mentorje in po uskladitvi programa mentorskega dela s skladom. Izbrani delodajalci morajo zaposliti predvideno število novozaposlenih v 90 dneh od prejema obvestila o izboru oz. najkasneje do 1. 6. 2014. V pogodbo o zaposlitvi z novozaposleno osebo mora delodajalec vključiti tudi določilo (ali pa od nje pridobiti posebno izjavo), s katero **novozaposlena oseba dovoljuje skladu, pridobitev potrebnih podatkov o izpolnjevanju pogojev javnega povabila** (prva zaposlitev, prijava v evidenci brezposelnih oseb pri ZRSZ, ipd.).

6. PRIPRAVA ZAHTEVKA ZA SOFINANCIRANJE

6.1 Zahtevki za sofinanciranje (ZzS)

Podlaga za izplačilo upravičenih sredstev je usklajen in s strani sklada potrjen **ZzS (priloga 1 teh navodil) z vsemi obveznimi dokazili za izkazovanje upravičenih stroškov.** ZzS pripravi delodajalec in ga v rokih, navedenih v točki 6.2 teh navodil, pošlje na sklad.

ZzS mora biti **žigosan in podpisan s strani zakonitega zastopnika delodajalca.** Če delodajalec ne posluje z žigom, na mesta, določena za žig, navede »*Ne poslujemo z žigom*«.

Če bo sklad pri pregledu posredovanega ZzS in dokazil ugotovil nepravilnosti ali pomanjkljivosti, bo delodajalca pozval k dopolnitvi ZzS. Delodajalec bo moral ZzS ustrezno dopolniti oz. popraviti v roku 8 dni od prejetja poziva za dopolnitev.

Delodajalec za posamezno mentorstvo in novozaposleno osebo pripravi in odda **3 ZzS**, v okviru katerih lahko uveljavlja naslednje stroške:

Zap. št. ZS	Vrsta stroška	Upravičen strošek sofinanciranja
1	<ul style="list-style-type: none"> – ½ oz. 1. del subvencije za zaposlitev – strošek zdravniškega pregleda 	<ul style="list-style-type: none"> – 2.500,00 EUR za sklop A oz. 1.500,00 EUR za sklop B – max 100,00 EUR
2	<ul style="list-style-type: none"> – strošek mentorja na mesec – za obdobje od 1 do 6 meseca izvajanja mentorstva in zaposlitve 	<ul style="list-style-type: none"> – max 900,00 EUR (oz. 150,00 EUR / mesec)
3	<ul style="list-style-type: none"> – 2/2 oz. 2. del subvencije za zaposlitev – strošek mentorja na mesec – za obdobje od 7 do 12 meseca izvajanja mentorstva in zaposlitve 	<ul style="list-style-type: none"> – 2.500,00 EUR za sklop A oz. 1.500,00 EUR za sklop B – max 300,00 EUR (oz. 50,00 EUR/ mesec)

6.2 Roki za poročanje

Rok za poročanje	Začetek obdobja poročanja	Datum, do katerega se najkasneje lahko poroča
1.	ob zaposlitvi osebe in opravljenem zdravniškem pregledu	v 30 dneh od zaposlitve
2.	po 6 mesecih izvajanja mentorstva in zaposlitve	v 30 dneh po preteku 6 mesecev
3.	po 12 mesecih zaposlitve in/ali izvajanja mentorstva	v 30 dneh po izteku 12 mesecev

Delodajalci morajo ob zgoraj določenih rokih pripraviti in oddati ZsS za vse stroške, ki so nastali in so določeni v točki 6.1.

6.3 Način poročanja

Delodajalci poročajo **po pošti**: ZsS je potrebno izpolniti, natisniti, podpisati, datirati in žigosati (če delodajalec ne posluje z žigom, to navede na mesta, določena za žig) ter priložiti vsa obvezna dokazila. Priporočamo oddajo priporočene pošiljke.

6.4 Dokazila k ZzS

6.4.1 Obvezna dokazila za izkazovanje upravičenega stroška

Obvezna dokazila k **ZzS**:

1. Subvencija za zaposlitev

Dokazila	Sklop	Prvi/ drugi/ tretji ZzS
Dokazilo o izobrazbi novozaposlene osebe ¹	A in B	Prvi ZzS
Pogodba o zaposlitvi za novozaposlenega ²	A in B	Prvi ZzS
Obrazec M1 za novo zaposlenega	A in B	Prvi ZzS

2. Strošek zdravniškega pregleda

Dokazila	Sklop	Prvi/ drugi/ tretji ZzS
Zdravniško spričevalo	A in B	Prvi ZzS
Račun za zdravniški pregled (iz računa mora biti razvidno <u>ime osebe</u> , ki je pregled opravila)	A in B	Prvi ZzS
Dokazilo o plačilu računa za zdravniški pregled	A in B	Prvi ZzS

3. Standardni strošek na enoto (SSE) – strošek mentorja na mesec

Dokazila	Sklop	Prvi/ drugi/ tretji ZzS
Dokazilo o izobrazbi mentorja ³	A in B	Prvi ZzS
Sklep o določitvi mentorja in/ali nadomestnega mentorja ⁴	A in B	Prvi ZzS
Poročilo o izvajanju mentorstva za	A in B	Drugi ZzS Tretji ZzS

¹ Velja samo za ponudbe, ki so bile oddane do vključno 12. januarja.

² V pogodbi o zaposlitvi mora biti vključeno določilo (ali pa od novozaposlene osebe pridobljena izjava), s katero novozaposlena oseba dovoljuje skladu, pridobitev potrebnih podatkov o izpolnjevanju pogojev javnega povabila (prva zaposlitev, prijava v evidenci brezposelnih oseb pri ZRSZ, ipd.). Pogodba o zaposlitvi mora biti označena v skladu s 4 tč. teh navodil.

³ Velja samo za ponudbe, ki so bile oddane do vključno 12. januarja 2014.

⁴ Sklep o določitvi mentorja mora biti izdan/pripravljen ob začetku izvajanja mentorstva. Sklep mora biti označen s skladu s tč. 4 teh navodil.

novozaposlenega z evidenco ur za mentorja, iz katerega je razvidno skupno število izvedenih ur mentorstva		
Obrazec M1 za mentorja in pogodba oz. aneks o delni zaposlitvi mentorja	B	Drugi ZzS

6.4.2 Dodatna pojasnila k posameznim dokazilom za izkazovanje upravičenega stroška

Račun za zdravniški pregled

Račun mora biti podpisan in žigosan s strani izdajatelja računa (če izvajalec ne posluje z žigom, naj bo to navedeno). Če bo storitev plačana po predračunu, je obvezno potrebno priložiti še predračun. Iz računa mora biti razviden ime in priimek osebe, ki je pregled opravila.

Zdravniški pregled mora biti opravljen po datumu sklenitve pogodbe med skladom in delodajalcem. Prav tako mora biti račun za zdravniški pregled izdan in plačan po datumu sklenitve pogodbe.

Dokazilo o plačilu računa

Kot dokazilo o plačilu računa se lahko priloži npr. izpisek iz TRR, blagajniški izdatek, izpis iz elektronske banke itd.). Iz dokazila o plačilu računa naj bo vidna povezava z računom (npr. referenca, št. računa...).

Poročilo o izvajanju mentorstva

Delodajalci ob drugem in tretjem ZzS oddajo kot dokazilo poročilo o izvajanju mentorstva. Delodajalci skladu poročajo o izvedenem mentorstvu praviloma po šestih (1. poročilo o izvajanju mentorstva) in po dvanajstih mesecih izvedenega mentorstva (2. poročilo o izvajanju mentorstva oziroma končno poročilo). Poročilo si delodajalci snamejo s spletne strani sklada (<http://www.sklad-kadri.si/si/razvoj-kadrov/razpis/n/javno-povabilo-za-zbiranje-ponudb-v-okviru-programa-mentorstvo-za-mlade-173-jp/>), ki je objavljeno pod rubriko **Dokumenti za poročanje**.

Mentor poleg splošnih podatkov v poročilu označi tudi stopnjo izobrazbe mentorja in novozaposlenega.

Pregled stopenj izobrazbe:

- I. st. (nedokončana OŠ);
- II. st. (dokončana OŠ);
- III. st. (2 letna nižja poklicna šola);
- IV. st. (3 letna poklicna šola);
- V. st. (4 letna srednja strokovna/splošna/poklicno tehnična šola);

- V. st. (maturitetni tečaj, poklicni tečaj, delovodski / poslovodski / mojstrski izpit);
- VI/1. st. (višješolski strokovni program);
- VI/2. st. (1. bolonjska stopnja -VS in UNI, visokošolski strokovni program);
- VII. st. (2. bolonjska stopnja-magisterij stroke, univerzitetni program, akademija, specializacija po VS);
- VIII/1. st. (magisterij znanosti, specializacija po UNI);
- VIII/2. st. (3. bolonjska stopnja, doktorat znanosti).

V **1. poročilu o izvajanju mentorstva** je prvi dan obdobja poročanja prvi dan zaposlitve novozaposlenega, temu se prišteje 6 mesecev ter tako določi zadnji dan obdobja poročanja (npr. prvi dan zaposlitve novozaposlenega je bil 20. 5. 2014, mentorstvo se torej po 6 mesecih zaključi dne 19. 11. 2014). V **2. poročilu o izvajanju mentorstva oziroma končnem poročilu** se obdobje poročanja začne naslednji dan po zaključku prvega obdobja (npr. drugo obdobje poročanja se začne 20. 11. 2014) in praviloma zaključi na zadnji dan 12 mesečnega mentorstva (npr. 19. 5. 2015).

V okviru **1. poročila** mentor odgovori na naslednja vprašanja:

- Katera dela in naloge mentoriranec samostojno opravlja po 6 mesečnem mentorstvu?
- Katere metode dela (metode in tehnike učenja, prenašanja znanja in izkušenj) ste uporabili pri izvajanju mentorstva?
- Katere sposobnosti oziroma veščine vezane na delovni proces je mentoriranec razvijal (npr.: komunikacijske spretnosti, veščina pisnega izražanja, veščina učinkovitega organiziranja svojega dela, sistematičnost in natančnost pri delu, hitrost pri reševanju nalog, spretnost reševanja praktičnih problemov, veščina rokovanja z različnimi stroji, aparati, vodstvene sposobnosti, vzdržljivost ob naporu, odgovornost sprejemanja posledic, sposobnost razčlenjevanja ipd.)
- V primeru, da gre za večje podjetje / organizacijo, v kateri enoti, oddelku se je mentorstvo izvajalo?
- Katere enote, oddelke podjetja / organizacije je mentoriranec še spoznal v prvi polovici leta?
- Ali ste z mentorirancem sklenili dogovor o izvajanju mentorstva? V primeru, da ste, opišite prednosti tega dogovora.

V okviru **2. / končnega poročila** mentor odgovori na podobna vprašanja, ki se nanašajo na drugo obdobje izvajanja mentorstva (od 7. do 12. meseca), dodali smo vprašanje: Ali ste izvedli vse predvidene naloge po programu mentorskega dela?

Mentor nadaljuje z izpolnjevanjem evidence ur mentorstva po mesecih. Za posamezen mesec izvajanja mentorstva mentor določi obdobje (npr. prvi mesec mentorstva je od prvega dne zaposlitve novozaposlenega, od 20. 5. 2014 do 19. 6. 2014, naslednji mesec mentorstva se nadaljuje od 20. 6. 2014 do 19. 7. 2014, itd.). Mentor mora v prvih 6 mesecih izvajanja mentorstva vsak posamezen mesec izvesti najmanj 30 ur mentorstva in vsak nadaljnji mesec (od 7. - 12. meseca) najmanj 10 ur mentorstva.

V zadnjem delu mentor vpiše datum in kraj, poročilo natisne in ga lastnoročno podpiše.

2. / končnemu poročilu o izvajanju mentorstva je dodan drugi del poročila, ki ga mora izpolniti in podpisati zakoniti zastopnik delodajalca. Tako je potrebno, preden se poročilo natisne, izpolniti še ta del, nato pa ga podpišeta mentor (1. del) in zakoniti zastopnik delodajalca (2. del).