

# Evidencija volontiranja

## Evidencija volontiranja – korisničke upute

Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike

Prosinac 2021.

Verzija v5.0

# Sadržaj

1	Početni ekran i prijava.....	3
2	Proces registracije.....	5
3	Provjera podataka o organizatoru.....	7
4	Popunjavanje evidencijskog lista .....	9
5	Ispis općih podataka o organizatoru volontiranja.....	11
6	Pomoć pri unosu.....	12

# 1 Početni ekran i prijava

Nakon spajanja na internetsku adresu <https://volonteri.mdomsp.hr> pojavljuje se početni ekran za unos korisničkih podataka:

REPUBLICA HRVATSKA  
Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike

Korisničko ime:

Lozinka:

Prijavi se →

Zaboravljena lozinka

Niste registrirani?

Pošalji novu poveznicu za potvrdu


Registracija novih organizatora

[Korisničke upute](#)  
U slučaju tehničkih poteškoća kontaktirajte:  
[volonteri@mdomsp.hr](mailto:volonteri@mdomsp.hr)

Za korisnike koji su već registrirani potrebno je upisati korisničko ime i lozinku te odabrati tipku „Prijavi se“.

Ukoliko još niste registrirani potrebno je odabrati opciju „Registracija novih organizatora“.

Ukoliko ste postojeći korisnik, ali ste zaboravili lozinku, odaberite opciju „Zaboravljena lozinka“ nakon čega je potrebno upisati registriranu e-mail adresu i kliknuti „Šalji lozinku“:




The image shows a web form for password recovery. At the top left is the coat of arms of the Republic of Croatia. To its right, the text reads: "REPUBLIKA HRVATSKA" and "Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike". Below this, the label "Email za slanje lozinke" is positioned above a text input field. At the bottom of the form are two red buttons: "Šalji lozinku" and "Odustani".

Ukoliko znate lozinku, ali sustav javi da registracija nije potvrđena, kliknite na „Pošalji novu poveznicu za potvrdu“ i slijedite upute u e-mailu koji će Vam stići na registriranu e-mail adresu.

## 2 Proces registracije

Ukoliko još niste registrirani u sustavu i prijavljujete evidenciju prvi puta, nakon odabira opcije „Registracija novih organizatora“, pojavit će Vam se ekran za unos osnovnih podataka o organizatoru volontiranja:



REPUBLIKA HRVATSKA  
Ministarstvo rada, mirovinskoga  
sustava, obitelji i socijalne politike

Registracija  
Polja označena sa \* su obavezna

[Uvezi stare podatke](#)

**OSNOVNI PODACI**

Korisničko ime\*

Lozinka\*  Ponovite istu lozinku\*

Naziv\*  OIB\*  Vrsta\*

Adresa\*  Mjesto\*

**KONTAKT OSOBA**

Ime\*  Prezime\*  Pozicija\*

Telefon\*  Mobitel\*  Fax  E-mail\*

**ODGOVORNA OSOBA**

Ime odgovorne osobe\*  Prezime odgovorne osobe\*  Oib odgovorne osobe\*

Pozicija odgovorne osobe\*  Datum početka obnašanja funkcije\*

[Odustani](#) [Registracija](#)

Klikom na naredbu „Uvezi stare podatke“ moguće je prebaciti dio podataka iz prethodne aplikacije (koja se koristila prije 2016. god.) ukoliko ste upisali korisničko ime i lozinku koju ste dobili od Ministarstva socijalne politike i mladih, a koristili ste prethodnu aplikaciju.

Provjerite u upišite sve obavezne podatke. Obratite pažnju na nekoliko pravila:

- korisničko ime: kombinirati slova bez č,ć,š,ž,đ i znamenke bez razmaka i minimalne dužine 6 znakova
- lozinka ne smije sadržavati č,ć,š,ž,đ i mora imati minimalno 1 veliko slovo, 1 malo slovo, 1 broj te minimalnu dužinu 8 znakova
- prilikom unosa provjerava se ispravnost formata OIB-a, te se provjerava postoji li isti već od ranije u aplikaciji

Nakon unosa kliknite na „Registracija“, te potvrdite istinitost podataka klikom na „Potvrda“:

#### IZJAVA

1. Ja, Pero Perić, u ime Pero kao odgovorna osoba, prihvaćam korisničko ime i pripadajuću lozinku koje ću koristiti, prilikom ispunjavanja obrasca izvješća o obavljenim uslugama ili aktivnostima organizatora volontiranja, na zakonit i pravilan način.

2. Kao organizator volontiranja dozvoljavam Ministarstvu socijalne politike i mladih uvid u sve podatke koji su uneseni u obrazac izvješća za koje odgovaramo.

Izjava se daje u svrhu provedbe članka 33. Zakona o volonterstvu (NN br. 58/07 i 22/13) i Pravilnika o sadržaju izvješća o obavljenim uslugama ili aktivnostima organizatora volontiranja (NN br.104/15).

Kako bi potvrdili registraciju molimo Vas da mišem kliknete na

Potvrda

#### Nakon poruke o uspješnoj registraciji

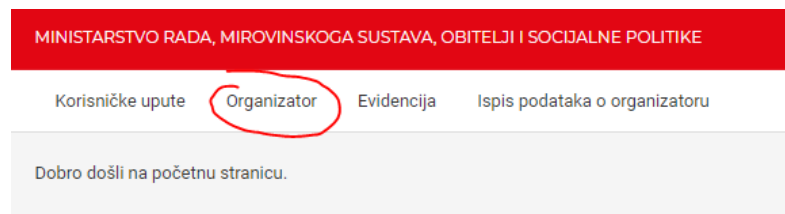
Uspješno ste popunili podatke o registraciji. Na email adresu ćete primiti email sa uputama za dovršenje procesa registracije.

provjerite e-mail poštu unutar 30 minuta od registracije, te pratite upute u primljenoj poruci (kliknite na poveznicu i unesite odabrano korisničko ime i lozinku).

Ukoliko od registracije do klika na poveznicu prođe više od 30 minuta prilikom pokušaja prijave sustav će javiti da registracija nije potvrđena, pa je potrebno odabrati opciju „Pošalji novu poveznicu za potvrdu“ te kliknuti na novu poveznicu u e-mail poruci unutar narednih 30 minuta.

### 3 Provjera podataka o organizatoru

Nakon uspješne prijave odabirom opcije „organizator“:



moгуće je provjeriti i prema potrebi promijeniti podatke o organizatoru volontiranja:

**Organizator**  
Polja označena sa \* su obavezna

**OSNOVNI PODACI**

Korisničko ime\*  
Pero123

Naziv\* OIB\* Vrsta\*  
Pero 12345678901 Druga neprofitna pravna osoba

Adresa\* Mjesto\*  
Lijeva 11 10296 Luka (Zagrebačka)

**KONTAKT OSOBA**

Ime\* Prezime\* Pozicija\*  
Pero Perić Direktorica/Direktor

Telefon\* Mobil\* Fax E-mail\*  
123 456 roko@it-odjel.hr

**ODGOVORNA OSOBA**

Aktivna odgovorna osoba: Pero Perić

[Odustani](#) [Promjena lozinke](#) [Spremi](#)

**Lista odgovornih osoba**

+ Dodaj Uredi Obriši Ažuriraj Odustani

Ime	Prezime	Oib	Pozicija	Od	Od
Pero	Perić	31697199035	Direktorica/Direktor	30.12.2021	

1 od 1 stranica (1 item)

Obratite pažnju da je za uspješan unos evidencije volontiranja potrebno imati odabranu aktivnu odgovornu osobu (period od i do obnašanja funkcije mora uključivati datum unosa evidencije).

Ukoliko je potrebno, dodajte novu odgovornu osobu u tablici „Lista odgovornih osoba“, te ažurirajte postojeću sa ispravnim periodom od-do obnašanja funkcije:

The screenshot displays a web interface with a modal window titled "Dodaj novi zapis" (Add new record) in the foreground. The modal contains the following fields:

- Ime: Marko
- Prezime: (empty)
- Oib: (empty)
- Pozicija: (empty)
- Od: (empty)
- Od: (empty)

At the bottom of the modal are two buttons: "SNIMI" (Save) and "ODUSTANI" (Cancel). In the background, a table titled "Lista odgovornih osoba" (List of responsible persons) is visible. The table has columns for "Ime", "Prezime", "Pozicija", "Od", and "Do". One row is present with the following data:

Ime	Prezime	Pozicija	Od	Do
Pero	Perić	Direktorica/Direktor	30.12.2021	

The "Dodaj" button in the table's toolbar is circled in red. Other buttons in the toolbar include "Uredi", "Obrisi", "Ažuriraj", and "Odustani".

Kada su svi podaci o organizatoru volontiranja uspješno uneseni možete unijeti i podatke o volonterima.



## 4 Popunjavanje evidencijskog lista

Odabirom opcije „Evidencija” prikazat će se tablica sa do sada unesenim evidencijama:

Korisničke upute   Organizator   **Evidencija**   Ispis podataka o organizatoru

### Evidencija

+ Dodaj   Uredi   Obrisi   Izvoz u Excel   Dodatna pretraga dohvaćenih poda... Q

Godina	Volontera	Sati	Trošak
2020	100	0	1600

1 od 1 stranica (1 item)

Novu evidenciju možete unijeti odabirom naredbe „Dodaj” koja će biti aktivna ukoliko traje period prikupljanja evidencija. Tijekom perioda prikupljanja evidencija unesenu evidenciju je moguće i mijenjati odabirom željene evidencije i naredbe „Uredi” ili dvoklikom na željenu evidenciju.

		Ukupan broj volontera	Od toga broj dugotrajnih volontera*	Volonteri angažirani kroz program Europske snage solidarnosti i druge programe Europske unije	
		Ukupan broj volontera	Od toga broj dugotrajnih volontera*	Ukupan broj volontera	Od toga broj dugotrajnih volontera*
<b>Ukupan broj volontera uključenih u organizirano volontiranje:</b>		100	0	0	0
<b>Broj volontera uključenih prema spolu:</b>	M	80	0	0	0
	Ž	20	0	0	0
<b>Broj volontera uključenih prema dobi:</b>	0-14 (djeca uključena u odgoj za volontiranje)	0	0	0	0
	15-17	0	0	0	0
	18-30	100	0	0	0
	31-45	0	0	0	0

Pri popunjavanju se točnost podataka provjerava koliko je to moguće, a aplikacija upozorava ukoliko primijeti greške pri unosu podataka.

Na popisu odgovornih osoba za odabir pojavit će se samo one kojima traje period obnašanja dužnosti definiran ranije. Ukoliko ste zaboravili ažurirati odgovorne osobe ranije, isto je moguće napraviti i sa ekrana za unos evidencije odabirom opcije „Uredi osobe“:

Ime i prezime odgovorne osobe:	Roko Babić	Uredi osobe
Ime i prezime osobe koja je popunila izvješće:	Pero Perić	


Odustani Spremi Spremi PDF

Nakon dovršetka unosa evidencije, ista se pohranjuje klikom na gumbić „Spremi“ nakon čega ćete u slučaju uspješnog unosa dobiti poruku o uspješnom unosu, a na registriranu e-mail adresu će Vam stići izvješće u pdf obliku.

Izvješće bilo kada kasnije možete dobiti i klikom na „Spremi PDF“ opciju na ekranu za uređivanje evidencijskog lista.

## 5 Ispis općih podataka o organizatoru volontiranja

Naredba Opći podaci otvara ekran sa ispisom općih podataka. Klikom na naredbu moguće je opće podatke ispisati na pisač.

Odustani Ispis 

OPĆI PODACI O ORGANIZATORU VOLONTIRANJA

1. Registracija

Vrsta:	Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
OIB:	77755533366
Naziv:	Naziv volonterske udruge
Grad:	31400 Đakovo Osječko-Baranjska
Adresa:	Adresa 20

2. Kontakt

Ime:	Ime
Prezime:	Prezime

## 6 Pomoć pri unosu

U slučaju poteškoća s registracijom ili unosom podataka u aplikaciju, potrebno je Ministarstvu rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike poslati osnovne podatke o organizatoru volontiranja te opis poteškoća na koju ste naišli na e-mail adresu [volonteri@mdomsp.hr](mailto:volonteri@mdomsp.hr).