



Navodilo za delo nadzornih organov pri vodenju Seznama posameznikov, ki opravljajo osebno dopolnilno delo

Številka:	1100-429/2020
Datum:	2. 11. 2020
Verzija:	1.1
Vrsta dokumenta:	Navodila za delo
Uporabnik:	Nadzorni organi
Pripravila:	Sandi Škufca, Darja Žnidaršič
Odobrila:	mag. Maja Grčar, vodja Sektorja za registre in evidence podatkov

Zgodovina sprememb:

Verzija:	Datum spremembe:	Vsebina spremembe:	Pripravil:
1.0	15. 4. 2015	Prva verzija (št. 317-203/2014-38)	Strokovna skupina
1.1	2. 11. 2020	Dodano kazalo, zamenjava ekranskih slik	Sandi Škofca, Darja Žnidaršič

Kazalo

1.	Seznam posameznikov, ki opravljajo osebno dopolnilno delo (ODD).....	2
1.1	Uvod	2
1.2	Pravne podlage za vzpostavitev SODD	2
1.3	Subjekti vpisa v SODD	2
1.4	Sestava SODD	2
2.	Postopek dela nadzornih organov pri vodenju SODD	3
2.1	e-Pooblaščenje	3
2.2	Neposreden vstop v aplikacijo SODD	7

1. Seznam posameznikov, ki opravljajo osebno dopolnilno delo (ODD)

1.1 Uvod

To navodilo ureja postopke dela inšpektoratov in drugih organov (v nadaljevanju: nadzorni organi), ki imajo omogočen neposreden dostop do seznama posameznikov, ki opravljajo osebno dopolnilno delo (v nadaljevanju: SODD).

Nadzorni organi v okviru pooblastil, določenih z Zakonom o preprečevanju dela in zaposlovanja na črno ZPDZC-1 (Uradni list RS, št. 32/2014, 47/2015 in 43/2019; v nadaljnjem besedilu: zakon) in s posebnimi drugimi zakoni v skladu z 18. členom zakona nadzorujejo, odkrivajo, vodijo postopke in odločajo o prekrških.

Nadzorni organi po zakonu so:

- Finančna uprava RS,
- Inšpektorat pristojen za trg,
- Inšpektorat pristojen za delo,
- Inšpektorat pristojen za promet ter
- drugi nadzorni organi, ki pri opravljanju nalog inšpekcijskega nadzora na podlagi svojih predpisov ugotovijo kršitve zakona.

Nadzor nad kršitvami, ki se nanašajo na izpolnjevanje posebnih pogojev za opravljanje dejavnosti, izvajajo nadzorni organi, pristojni za nadzor na področju kmetijstva in okolja, gozdarstva, energetike in prostora, zdravja, šolstva in športa ter notranjih zadev.

1.2 Pravne podlage za vzpostavitev SODD

Osebno dopolnilno delo se lahko opravlja v skladu s pogoji, ki jih določa zakon ter v skladu s pogoji, ki jih določa Pravilnik o osebnem dopolnilnem delu (Uradni list RS, št. 94/2014, v nadaljnjem besedilu: pravilnik).

Nov sistem ureditve osebnega dopolnilnega dela se uporablja od 1. januarja 2015 dalje.

1.3 Subjekti vpisa v SODD

V SODD se lahko vpišejo vse fizične osebe oziroma posamezniki, ki pred začetkom opravljanja dejavnosti prijavijo ODD pri AJPES.

1.4 Sestava SODD

AJPES vodi SODD na naslednji povezavi: <http://www.ajpes.si/sodd/>. Podatke za vzpostavitev in vodenje SODD zagotavljajo posamezniki sami (na daljavo), referenti UE in referenti AJPES (za postopke izbrisa po uradni dolžnosti).

SODD je sestavljen iz dveh delov, in sicer:

- JAVNI DEL:** v njem so vsi javno dostopni podatki (podatek o osebnem imenu, vrsti ODD (šifra in naziv ODD), regiji, zaporedni številki posameznika in kontaktnem podatku (tel. št., e-naslov);
- NEJAVNI DEL:** v njem so vsi javni podatki in ostali podatki o posameznikih (davčna številka, naslov prebivališča, datum prve prijavitve, datum prijavitve/opustitve vrste ODD, datum opustitve osebe iz SODD, datum vročitve, datum pravnomočnosti), ki nimajo več pogojev za opravljanje ODD in se hranijo še 5 let po izbrisu ter se po preteku 5-ih let dokončno izbrišejo iz SODD; posameznik se lahko ponovno reaktivira oziroma prijavljuje in njegovi podatki so zopet javno dostopni.

2. Postopek dela nadzornih organov pri vodenju SODD

Pred pridobitvijo neposrednega dostopa do podatkov SODD, AJPES z nadzornimi organi sklene »Dogovor o neposrednem dostopu do podatkov seznama posameznikov, ki opravljajo osebno dopolnilno delo«.

Nadzorni organ predlog za sklenitev dogovora pošlje na AJPES (srep.tajnistvo@ajpes.si), ki pripravi osnutek dogovora za podpis.

Po podpisu dogovora, AJPES nadzornemu organu na portalu AJPES dodeli pravice za neposreden dostop do podatkov SODD. Nadzornemu organu je tako omogočen vpogled v javen in nejavni del SODD-a.

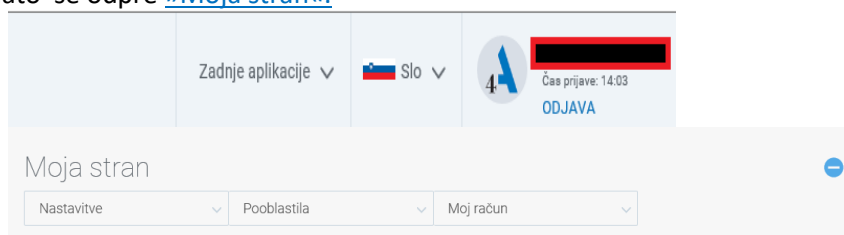


V nadaljevanju navodila je opisan postopek sistema e-pooblastil¹, ki ureja način pooblaščenja nadzornikov v okviru SODD.

2.1 e-Pooblaščenje

Pooblastilo lahko na portalu AJPES izdelata tako pooblastitelj kot tudi pooblaščenec (v nadaljevanju: uporabnik). Ker mora pooblastitelj za pripravo pooblastila poznati nekatere podatke o pooblaščenecu (davčno številko, overitelja, serijsko številko KDP in uporabniško ime na portalu AJPES), ki morajo biti na pooblastilu tudi povsem pravilno zapisani, je običajno enostavnejše, da dokument s pooblastilom pripravi pooblaščenec sam in ga posreduje pooblastitelju v podpis.

Pooblastilo se izdelata na spletnem portalu AJPES prek povezave »Moja stran«, ki je dostopna uporabnikom, ki so registrirani oziroma prijavljeni na portal. Najprej kliknemo na prijavljenega uporabnika (rdeč okvirček s črnim polnilom) nato se odpre »Moja stran«.

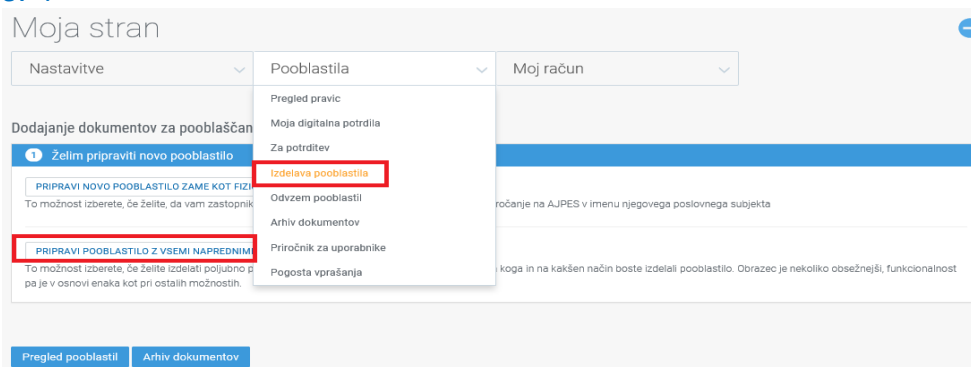


¹ Sistem e-Pooblastil je podsistem spletnega portala AJPES, ki ga uporabljajo spletne aplikacije za preverjanje pravic uporabnikov portala za uporabo posameznih storitev AJPES.

Storitve portala AJPES za katere je dostop omejen (npr. oddaja podatkov za poslovni subjekt/nadzorni organ) lahko po ustrezni identifikaciji brez dodatnih pooblastil uporabljajo zakoniti zastopniki poslovnih subjektov, če imajo kvalificirano digitalno potrdilo (v nadaljevanju: KDP) v katerem so enolično identificirani, ostali uporabniki pa le v primeru, da imajo v sistemu e-Pooblastil ustrezno pooblastilo.

Pooblastilo vsebuje podatke o poslovnem subjektu/nadzornem organu, za katerega je pooblastilo izdano, podatke o pooblaščenecu, podatke o storitvah za katere se pooblastilo izdaja in podatke o odobrenih pravicah v okviru posameznih storitev.

S klikom na »Moja stran« uporabnik lahko začne s postopkom e-pooblaščenja, in sicer tako, da klikne na »Izdelava pooblastila« ter nato na »Pripravi pooblastilo z vsemi naprednimi možnostmi za dodajanje pooblaščenecv«.



Uporabnik začne z vnosom vseh zahtevanih podatkov v pooblastilo (**sklop A** – Podatki o zavezancu za poročanje). Podatek o matični številki, davčni številki ter zastopniku nadzornega organa se s klikom na gumb »prevzemi iz PRS« oz. »izberi iz PRS« avtomatsko (iz PRS) vpiše na e-pooblastilo.

V kolikor uporabnik želi, lahko v **sklop D – podatki o pooblastilu**, vnese datum veljavnosti (če pusti polje prazno, pomeni do preklica).

Uporabnik po vnosu vseh zahtevanih podatkov, le-te shrani s klikom na gumb »Shrani podatke«.

V naslednjem koraku se uporabniku prikažeta še 2 sklopa (**sklop B – pooblaščenca** in **sklop C – storitve AJPES**). Predlagamo, da uporabnik preko točke B.3 - Pooblastilo imetniku kvalificiranega digitalnega potrdila, vnese podatke o KDP pooblaščenca, in sicer podatek: Overitelj, Serijska številka in Dovoljeno pooblaščenje naprej² (opsijsko: DA, NE) ter le-te shrani in zapre okno.

² Sistem e-pooblaščenja omogoča, da lahko zakoniti zastopnik, poleg določitve obsega pravic pooblaščenca, le-temu dodeli tudi dovoljenje za pooblaščenje naprej (pooblaščenje naprej ni omejeno).

Če boste želeli potrdilo natisniti in v pisni obliki poslati na Ajpes, je to obvezen podatek.

Izbrana mora biti najmanj ena pooblaščenec v sklopu B.

B. Pooblaščenec

B.1. Pooblastilo poslovnemu subjektu
S tem pooblastilom se posredno pooblasti poslovni subjekt. Prednost pooblastila B.1 je prednost pred pooblastilom B.2 in B.3.

matična davčna
dodaj pooblaščen poslovni subjekt

B.2. Pooblastilo fizični osebi
S tem pooblastilom se neposredno pooblasti fizična oseba, ki vsebuje enako davčno številko kot davčna številka davčnega subjekta.

Ime in priimek email
dodaj pooblaščen fizično osebo

B.3. Pooblastilo imetniku kvalificiranega digitalnega potrdila

overitelj serijska številka imetnik pooblaščenje

dodaj KDP

B.4. Pooblastilo uporabniku portala
S tem pooblastilom se neposredno pooblasti uporabniško ime na portalu AJPES.

uporabniško ime na portalu AJPES pooblaščenje

dodaj uporabniško ime

Izbrana mora biti pravica za najmanj eno storitev iz sklopa C.

C. Storitve AJPES

Pooblastilo je lahko **generalno**, kar pomeni, da se nanaša na vsa že obstoječa in morebitna bodoča predpisana poročanja, vendar **NE** na poročanja, ki uporabljajo posebne podatke (EPAN, ŠTIP, EPS, eSODD in se uporabljajo za ugotovitev). V primeru, da izbrata te možnosti uporabnik, mora biti izbrana vsaj ena od storitev iz sklopa C.

Nato v **sklopu C – storitve AJPES** določi pravice za uporabo spletne aplikacije SODD, in sicer tako, da obklicuje vse tri opcije: »Vpogled«, »Vnos«, »Oddaja« pod »e-SODD – Seznam oseb, ki opravljajo osebno dopolnilno delo«.

RZIJZ - Register zavezancev za informacije javnega značaja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
eSODD - Seznam oseb, ki opravljajo osebno dopolnilno delo*	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LEI - globalni identifikator poslovnih subjektov	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tržne storitve			

Uporabnik podatke shrani ter e-pooblastilo odda s klikom na gumb: »**Oddaj dokument za pooblastilo**«.

D. Podatki o pooblastilu

Veljavnost pooblastila (če pustite prazno, pomeni do preklica)

1. Veljavnost od: 12.03.2015

2. Veljavnost do: 12.03.2016

Testno pooblastilo

3. Pooblastilo je testno:

SHRANI PODATKE ZAPRI

ODDAJ DOKUMENT ZA POOBLASTILO

Po oddaji pooblastila se pojavi gumb: »**Natisni pooblastilo**«. Vneseni podatki se nato »shranijo«. Uporabnik oziroma pooblaščenec si tako lahko pooblastilo tudi natisne.

V primeru, da pooblaščenec nima KDP, pa mora uporabnik izdelano pooblastilo natisniti, podpisati na papirju in le tega posredovati na eno izmed izpostav AJPES, kjer pooblastilo aktivira AJPES.

naslov je obvezen samo v primeru, da boste poslali zastopniku prošnjo za potrditev po elektronski pošti

5. Zastopnik subjekta:

če boste želeli potrdilo natisniti in v pisni obliki poslati na Ajpes, je to obvezen podatek.

B. Poblaščenci

B.3. Pooblastilo imetniku kvalificiranega digitalnega potrdila

overitelj	serijska številka	imetnik	pooblaščenje
SIGEN-CA	3B.....		NE

C. Storitve AJPES

Pooblastilo je lahko **generalno**, kar pomeni, da se nanaša na vsa že obstoječa in morebitna bodoča predpisana poročanja, vendar **NE na poročanja, ki vsebujejo osebne podatke** (ISPAP, ŠTIP, SES, eSODD in so označene z zvezdico). V primeru, da izberete to možnost vam ni potrebno izbirati pravic pri ostalih posameznih storitvah v nadaljevanju, razen pri naštetih izjemah. Pravice na posameznih storitvah zato uporabite v primeru, da želite pravice za različne storitve posredovati različnim pooblaščenecem, ki bodo poročali v vašem imenu in obvezno pri posredovanju pravic za poročanja ISPAP, ŠTIP, SES in eSODD.

	vpogled	vnos	oddaja
Javne storitve			
eSODD - Seznam oseb, ki opravljajo osebno dopolnilno delo*	✓	✓	✓

D. Podatki o pooblastilu

Veljavnost pooblastila (če pustite prazno, pomeni do preklica)

1. Veljavnost od:

2. Veljavnost do:

Testno pooblastilo

8. Pooblastilo je testno:

V primeru, da pa pooblaščenec KDP ima, izdelano pooblastilo lahko nato pooblastitelj v rubriki **Za potrditev** elektronsko podpiše in aktivira.

- Pooblastila
- Pregled pravic
 - Moja digitalna potrdila
 - Za potrditev**
 - Izdelava pooblastila
 - Odvzem pooblastil
 - Arhiv dokumentov
 - Priročnik za uporabnike
 - Pogosta vprašanja

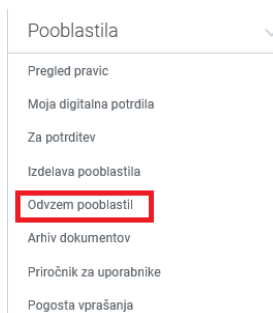
Nepotrjeno e-pooblastilo nato v **Arhivu dokumentov**, čaka na potrditev, kar pomeni, da je bilo e-pooblastilo s strani uporabnika uspešno oddano, vendar uporabnik še ni aktiviran prek sistema AJPES.

Stanje	Številka dokumenta	prapravl	prapravljen	za matično	za subjekt	status	
Pregled plačilnih nalogov	272519		12.03.2015	2482711000	REPUBLIKE SLOVENIJE MINISTRSTVO ZA FINANCE FINANČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE	v pripravi	popravi kreiraj kopijo zbriš
Nakup	272520		12.03.2015	2482711000	REPUBLIKE SLOVENIJE MINISTRSTVO ZA FINANCE FINANČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE	v pripravi	popravi kreiraj kopijo zbriš
O Mojem računu	272522		12.03.2015	2294389000	SODO d.o.o.	čaka na potrditev	prikaži kreiraj kopijo zbriš
POOBLASTILA	272523		12.03.2015	5022860000	MDDSZ	v pripravi	popravi kreiraj kopijo zbriš
Pregled pravic	272524		12.03.2015	5022860000	MDDSZ	čaka na potrditev	prikaži kreiraj kopijo zbriš
Moja digitalna potrdila	Dokumenti s katerimi ste dobili pooblastila						
Za potrditev	številka dokumenta	prapravl	prapravljen	za matično	za subjekt	status	
Izdelava pooblastila	MINISTRSTVO ZA FINANCE FINANČNA						
Odvzem pooblastil							
Arhiv dokumentov							
Priročnik za uporabnike							

Ko je uporabnik s strani AJ PES aktiviran, je v sistemu AJ PES v [Arhivu dokumentov](#) pri uporabniku prikazan status: »*potrjen*«.

pripravljen	za matično	za subjekt	status	
30.01.2015	2482711000	MINISTRSTVO ZA FINANCE FINANČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE (T)	potrjen	prikaži kreiraj kopijo
02.02.2015	2482711000	MINISTRSTVO ZA FINANCE FINANČNA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE (T)	potrjen	prikaži kreiraj kopijo
17.03.2015	5874815000	UPRAVNA ENOTA JESENICE (T)	potrjen	prikaži kreiraj kopijo
17.03.2015	5874815000	UPRAVNA ENOTA JESENICE (T)	potrjen	prikaži kreiraj kopijo
19.03.2015	5874939000	UPRAVNA ENOTA LJUBLJANA	potrjen	prikaži kreiraj kopijo

Sistem e-pooblaščenja uporabniku omogoča tudi spreminjanje in odvzemanje pooblastil.



Sistem e-pooblaščenja omogoča tudi več-nivojsko pooblaščenje.

Podrobnejša navodila v zvezi z e-pooblaščenjem oziroma »Priročnik za uporabnike e-pooblaščenja« je objavljen tudi na spletni strani AJ PES, in sicer na povezavi: http://www.ajpes.si/doc/AJPES/e-Pooblastila_Prirocnik_za_uporabnike.pdf

2.2 Neposreden vstop v aplikacijo SODD

Za dostop do eSODD mora biti uporabnik registriran oziroma prijavljen na portalu AJ PES. Uporabnik se prijavi na portalu AJ PES na način, da klikne na »Prijava« in izbere »Še niste uporabnik? Registrirajte se«.

Prikaže se obrazec, katerega izpolni s svojimi podatki in po kliku na gumb »*Kreiraj uporabniški račun*«, portal na vpisani elektronski naslov pošlje sporočilo uporabniku, v katerem je tudi spletna povezava. S klikom na spletno povezavo, uporabnik aktivira uporabniški račun in uporabnik ima tako omočeno brezplačno prijavo na portalu AJ PES.

PODATKI UPORABNIŠKEGA RAČUNA*

Osnovni podatki o uporabniškem računu se ob registraciji zapišejo v uporabniški profil ali pa se z njim povežejo. Uporabniki se s samo registracijo še ne identificirajo (lahko ostanejo anonimni), saj lahko uporabljajo poljubno uporabniško ime in e-naslov.

S prijavo v uporabniški račun lahko uporabnik dostopa do javnih vsebin in podatkov javnih evidenc na portalu AJ.PES.

Uporabniško ime*

Geslo*

Potrdi geslo*

Elektronski naslov*

Ime**

Primek**

Telefon

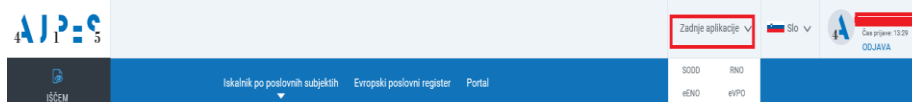
* Obvezni podatki
 ** Ime in priimek sta obvezna podatka za uporabnike, ki bodo uporabljali e-poblastila za delo v imenu drugih poslovnih subjektov.

POGOJI POSLOVANJA

Strinjam se s splošnimi pogoji

KREIRAJ UPORABNIŠKI RAČUN

Uporabnik mora imeti na računalniku nameščeno KDP in potrjeno pooblastilo za neposredni dostop do podatkov SODD v okviru sistema e-Pooblastil. Po prijavi na spletni portal AJ.PES, uporabnik iz lestvice hitrih dostopov »Zadnje aplikacije«, ki se nahaja na vrhu zaslona, izbere spletno aplikacijo eSODD.



Nato v rubriki »Nadzorni organ« klikne na povezavo »Vstop« (spletna aplikacija zahteva veljavno KDP).



Po vstopu v SODD je nadzornemu organu omogočeno iskanje posameznikov po:

- zaporedni številki posameznika,
- davčni številki,
- osebnem imenu – ime in priimek (eno polje – pri iskanju je treba vnesti vsaj en znak),
- regiji (v primeru iskanja po regiji, se poleg regije prikažejo tudi podatki o posameznikih, ki regije niso določili) ali
- vrsti ODD (šifra in naziv ODD);

Registri / Drugi registri / Osebno dopolnilno delo / SODD

Vnos iskalnih pogojev Rezultati Navodila Nadzorni organ

VNOS ISKALNIH POGOJEV

Zaporedna številka posameznika

Osebnostno ime

Regija

Vrsta ODD

Podatki so dostopni z vpisom iskalnih pogojev v eno ali več polj.

Uporabnik mora pred vsakim vpogledom v osebe podatke, predhodno vnesti **namen vpogleda**.

Če uporabnik išče določenega posameznika po zaporedni številki ali davčni številki, mora le-ta predhodno vnesti namen vpogleda, ki je obvezno polje, nato se prikažejo vsi podatki o posamezniku (vključno s podatki iz nejavnega dela). Če uporabnik išče po ostalih podatkih, se glede na iskalne parametre prikaže seznam, kot ga vidi tudi javnost. S klikom na »zaščiteni podatki« pri izbranem posamezniku, pa mora uporabnik predhodno vnesti namen vpogleda in prikažejo se mu vsi podatki o posamezniku.

Registri / Drugi registri / Osebno dopolnilno delo / SODD

Zaščiteno iskanje Rezultati Navodila Nadzorni organ


Seznam posameznikov, ki opravljajo osebno dopolnilno delo - SODD

Število zadetkov: 1 (prikazujem 1 - 1)

Zaporedna številka	Osebnostno ime	Kontaktne podatke	Regija	Vrsta ODD	
12029	Adrijano Kodarin	Telefon: 040208753	OBALNO-KRAŠKA	A1 - občasna pomoč v gospodinjstvu, pomoč pri čiščenju stanovanja ali stanovanjske stavbe, vzdrževanje pripadajočih zunanjih površin	<input type="button" value="zaščiteni podatki"/>

Če uporabnik klikne na gumb »Celoten seznam« se prikažejo vsi vpisani posamezniki v SODD, in sicer s podatki, ki so javni. Z izbiro določenega posameznika in klikom na »zaščiteni podatki« mora uporabnik predhodno vnesti namen vpogleda in nato se mu prikažejo vsi podatki o posamezniku.

S klikom na gumb »Potrdi in shrani namen« se uporabniku pri iskanem posamezniku prikažejo podatki (javni in nejavni).

 eSODD
Seznam posameznikov, ki opravljajo osebno dopolnilno delo

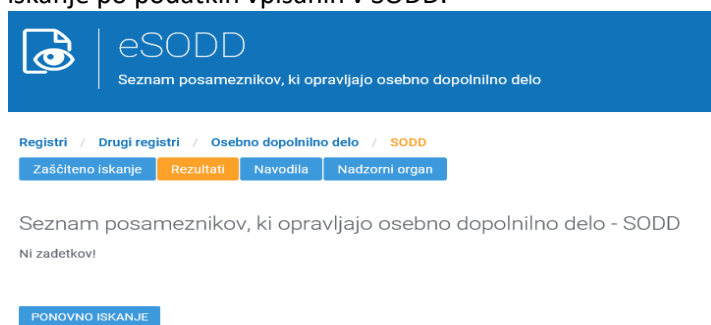
Registri / Drugi registri / Osebno dopolnilno delo / SODD

Zaščiteno iskanje Rezultati Navodila Nadzorni organ

ZAŠČITENO ISKANJE

Prosimo vnesti namen vpogleda v zaščitene podatke

Če sistem podatkov o posamezniku ne najde, se prikaže obvestilo »Ni zadetkov!«. S klikom na »[Ponovno iskanje](#)« se opravi novo iskanje po podatkih vpisanih v SODD.



The screenshot shows the eSODD web application interface. At the top, there is a blue header with the eSODD logo and the text "Seznam posameznikov, ki opravljajo osebno dopolnilno delo". Below the header, there is a breadcrumb navigation path: "Registri / Drugi registri / Osebno dopolnilno delo / SODD". Underneath, there are four buttons: "Zaščiteno iskanje", "Rezultati" (highlighted in orange), "Navodila", and "Nadzorni organ". The main content area displays the text "Seznam posameznikov, ki opravljajo osebno dopolnilno delo - SODD" and "Ni zadetkov!". At the bottom of the content area, there is a blue button labeled "PONOVRNO ISKANJE".

Vsi dostopi do osebnih podatkov se beležijo.