

Postup pre podávanie ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE PODPORY
v zmysle zákona č. 215/2021 Z. z. o podpore v čase skrátenej práce
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Žiadosť o poskytnutie podpory v zmysle zákona č. 215/2021 Z. z. o podpore v čase skrátenej práce a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o podpore v čase skrátenej práce“) zamestnávateľ **podáva formou elektronického podania** prostredníctvom **Ústredného portálu verejnej správy - slovensko.sk** podpísaného **oprávnenou osobou kvalifikovaným elektronickým podpisom.**

*Ak k obmedzeniu činnosti zamestnávateľa došlo vplyvom vonkajšieho faktora, ktorým je **mimoriadna situácia, výnimočný stav, núdzový stav alebo mimoriadna okolnosť**, žiadosť o poskytnutie podpory (ďalej aj „žiadosť“) je potrebné adresovať do elektronickej schránky **úradu práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len „úrad“), v ktorého územnom obvode budú pracovné miesta podporené.***

V prípade, ak zamestnávateľ žiada o poskytnutie podpory na **pracovné miesta v územných obvodoch viacerých úradov**, žiadosť o poskytnutie podpory sa podáva podľa **sídla zamestnávateľa**, ak ide o právnickú osobu, alebo podľa **miesta trvalého pobytu**, ak ide o fyzickú osobu.

*Ak k obmedzeniu činnosti zamestnávateľa došlo vplyvom iného vonkajšieho faktora – **okolnosti vyššej moci**, žiadosť o poskytnutie podpory je potrebné adresovať do elektronickej schránky **Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len „Ústredie“).***

UPOZORNENIE

V zmysle § 3 ods. 1 písm. e) zákona o podpore v čase skrátenej práce **je potrebné podať žiadosť o poskytnutie podpory najneskôr do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, za ktorý zamestnávateľ žiada o poskytnutie podpory.** Lehota na podanie žiadosti začína plynúť od 00:00 hod. prvého dňa a uplynie o 24:00 hod. posledného dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, za ktorý zamestnávateľ žiada o poskytnutie podpory. **Zmeškanie lehoty na podanie žiadosti nie je možné odpustiť.**

Zamestnávateľ je oprávnený žiadať o poskytnutie podpory za kalendárny mesiac len na základe **jednej podanej žiadosti o poskytnutie podpory**, v ktorej uvedie zákonom stanovené údaje za celý kalendárny mesiac. V prípade, ak bude jedným zamestnávateľom podaných viac žiadostí o poskytnutie podpory za rovnaký kalendárny mesiac, bude sa brať do úvahy tá žiadosť, ktorá bola príslušnému poskytovateľovi podpory doručená skôr.

Žiadosť o poskytnutie podpory je oprávnený podať žiadateľ, ktorý je zamestnávateľom na účely sociálneho poistenia.

Ak zamestnávateľ nemá časti zamestnávateľa (prevádzkareň/organizačnú zložku), podáva žiadosť o poskytnutie podpory za zamestnávateľa ako celok.

Ak zamestnávateľ má ku dňu podania žiadosti časti zamestnávateľa (prevádzkareň/organizačnú zložku) zriadené v súlade s osobitnými predpismi a zapísané v príslušných registroch (v súlade s Živnostenským zákonom al. Obchodným zákonníkom), ktoré nie sú zamestnávateľom v zmysle zákona o sociálnom poistení, podáva žiadosť o poskytnutie podpory za tieto časti zamestnávateľa a obmedzenie činnosti sa v každej z týchto častí zamestnávateľa určuje samostatne.

Ak má časť zamestnávateľa (prevádzkareň/organizačná zložka) postavenie zamestnávateľa v zmysle zákona o sociálnom postavení, podáva žiadosť sama za seba.

Žiadateľ prostredníctvom výberu subjektu pre zastupovanie vyberie IČO, za koho sa chce prihlásiť pre prístup k elektronickej schránke a k službám Ústredného portálu verejnej správy – slovensko.sk.

Krok 1

Otvorte novú službu „**Podávanie žiadostí o poskytnutie podpory zamestnávateľa v čase skrátenej práce (KurzArbeit)**“

Následne **zvoľte poskytovateľa služieb** – miestne príslušný úrad (resp. Ústredie) v závislosti od charakteru vonkajšieho faktora (viď. rozlíšenie na str. 1), ktorému potrebujete žiadosť o poskytnutie podpory adresovať. Do poľa pre výber poskytovateľa napíšte „úrad práce“ a zo zoznamu **vyberte konkrétny úrad**, v ktorého územnom obvode sa nachádza pracovné miesto, na ktoré žiadate o poskytnutie podpory (v prípade pracovných miest v rôznych územných obvodoch miesto, kde máte sídlo ako právnická osoba alebo miesto trvalého pobytu ako fyzická osoba).

Krok 2

Potvrďte tlačidlo **Prejsť na službu**.

Popis služby

Služba všeobecnej agendy je podanie, ktoré je neanonymné a podpisované zaručeným elektronickým podpisom. Umožňuje vytvoriť podanie vyplnením na to určeného formulára, ktoré podávajúcí odošle zvolenému orgánu verejnej moci.

Prejsť na službu

Krok 3

Prihláste sa pomocou elektronického občianskeho preukazu na portáli slovensko.sk pomocou tlačidla „Prihlásiť sa“.


Prihlásenie cez portál slovensko.sk

Vyberte si jednu z nasledujúcich možností:

 <p>Prihláste sa so slovenským občianskym preukazom</p> <p>Použite občiansky preukaz, doklad o pobyte alebo alternatívny autentifikátor.</p> <p>Prihlásiť sa</p>	 <p>Prihláste sa ako obyvateľ inej krajiny EÚ</p> <p>Použite prihlasovací prostriedok vydaný v krajine Európskej únie.</p> <p>Prihlásiť sa</p> <p>Viac o prihlásení občanov z inej krajiny EÚ</p>
--	--

Krok 4

Vložte eID a zadajte bezpečnostný osobný kód (BOK)

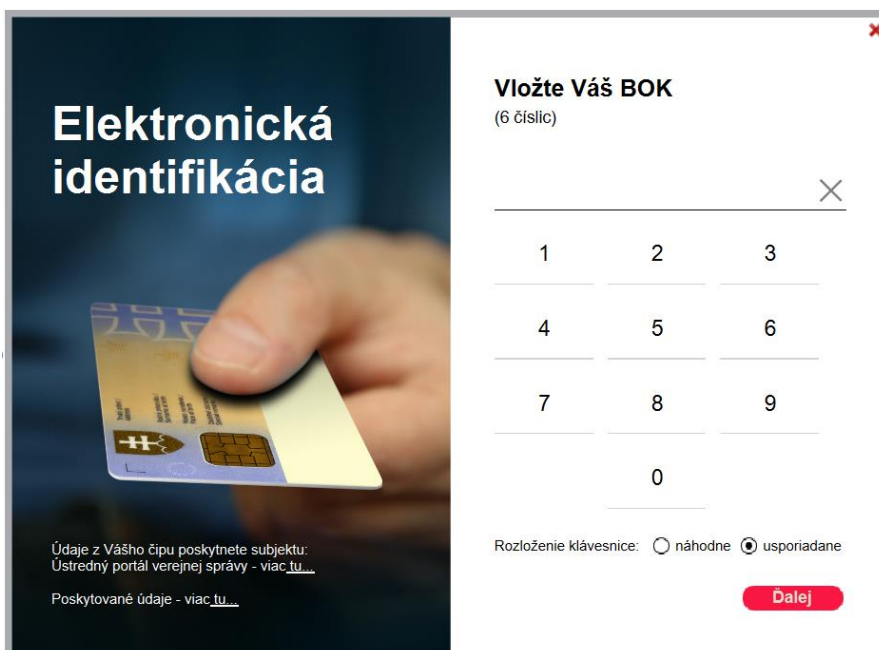


Elektronická identifikácia

Vložte kartu, prosím...

Nebola nájdená žiadna karta pre vykonanie autentifikácie. Prosím, vložte Vašu kartu a pokračujte v procese autentifikácie.





Krok 5

Vyberte subjekt (príslušné IČO), za ktorý žiadate o poskytnutie podpory.

Výber subjektu pre zastupovanie

Zvoľte za koho sa chcete prihlásiť pre prístup k elektronickej schránke a k službám Ústredného portálu verejnej správy.



Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky (IČO: 00681156)

Ak ste využili funkciu "Prihlásiť sa na portál", budete po prihlásení presmerovaný na úvodnú stránku portálu slovensko.sk. Pre prístup k elektronickej schránke kliknite na ikonu obálky s textom "Schránka" v pravom hornom rohu.

PRIHLÁSIŤ SA

Zobrazí sa okno. Vyplňte údaje.

Otázka 1 / 8



ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE PODPORY V ČASE SKRÁTENEJ PRÁCE

pre zamestnávateľov v čase vyhlásenej mimoriadnej situácie, núdzového stavu, výnimočného stavu alebo mimoriadnej okolnosti

podľa zákona č. 215/2021 Z. z. o podpore v čase skrátenej práce a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

i Pri importe viac ako 300 zamestnancov, odporúčame použitie prehliadača Mozilla Firefox. V porovnaní s ostatnými prehliadačmi je pre veľké zoznamy výrazne rýchlejší a má oveľa nižšie nároky na pamäť.

Podmienky poskytnutia podpory

(1) Podpora sa poskytuje zamestnávateľovi, ktorý

- je v čase skrátenej práce,
- odviedol ku dňu podania žiadosti o poskytnutie podpory poistné na sociálne poistenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie za celé obdobie trvania povinnosti odvádzať poistné na sociálne poistenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie,¹⁾ ktoré trvalo najmenej 24 kalendárnych mesiacov bezprostredne predchádzajúcich kalendárnemu mesiacu, za ktorý zamestnávateľ žiada o poskytnutie podpory,
- neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania v období dvoch rokov pred podaním žiadosti o poskytnutie podpory,
- má

1. uzatvorenú písomnú dohodu so zástupcami zamestnancov²⁾ alebo so zamestnancom, ak u zamestnávateľa nepôsobia zástupcovia zamestnancov, o tom, že zamestnávateľ požiada o poskytnutie podpory, alebo

2. súhlas rozhodcu podľa Zákonníka práce³⁾ s podaním žiadosti o poskytnutie podpory a e) požiada o poskytnutie podpory najneskôr do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, za ktorý žiada o poskytnutie podpory.

(2) Podmienka ustanovená v odseku 1 písm. b) sa považuje za splnenú, ak sú zamestnávateľovi povolené splátky dlžných súm poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie a dlžná suma sa nestala splatnou.⁴⁾

1) Zákon č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

2) § 11a zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

3) § 142a zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

4) § 146 ods. 3 zákona č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení v znení zákona č. 317/2018 Z.z.

UPOZORNENIE

V prípade, ak žiadateľ žiada o poskytnutie podpory na pracovné miesta nachádzajúce sa v územných obvodoch viacerých úradov práce, sociálnych vecí a rodiny, podáva žiadosť o poskytnutie podpory na úrad práce, sociálnych vecí a rodiny v mieste sídla žiadateľa, ak je právnickou osobou, alebo v mieste trvalého pobytu, ak je fyzickou osobou.

Žiadosť podávate za obdobie

01/2022

! Žiadosť o poskytnutie podpory je potrebné podať najneskôr do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, za ktorý zamestnávateľ žiada o poskytnutie podpory.

Údaje o žiadateľovi

Zamestnávateľ zo zahraničia

áno nie

Ste žiadateľom ako:

Fyzická osoba
 Právnická osoba

Načítať údaje z RPO:

Pre načítanie údajov z RPO zadajte IČO alebo názov

IČO

DIČ

Ste športová organizácia?

áno nie

Obchodné meno/Názov

[Pokračovať >](#)

Krok 6 (Otázka 1/8) – FYZICKÁ OSOBA

Zobrazí sa okno. Vypĺňte údaje. Uved'te všetky identifikátory, ktoré boli žiadateľovi pridelené (rodné číslo, IČO a DIČ) .

Otázka 1 / 8



ŽIADOSŤ O POSKYTNUTIE PODPORY V ČASE SKRÁTENEJ PRÁCE

pre zamestnávateľov v čase vyhlásenej mimoriadnej situácie, núdzového stavu, výnimočného stavu alebo mimoriadnej okolnosti

podľa zákona č. 215/2021 Z. z. o podpore v čase skrátenej práce a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

! Pri importe viac ako 300 zamestnancov , odporúčame použitie prehliadača Mozilla Firefox. V porovnaní s ostatnými prehliadačmi je pre veľké zoznamy výrazne rýchlejší a má oveľa nižšie nároky na pamäť.

Podmienky poskytnutia podpory

(1) Podpora sa poskytuje zamestnávateľovi, ktorý

- je v čase skrátenej práce,
- odviedol ku dňu podania žiadosti o poskytnutie podpory poistné na sociálne poistenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie za celé obdobie trvania povinnosti odvádzať poistné na sociálne poistenie a povinné príspevky na starobné dôchodkové sporenie,¹⁾ ktoré trvalo najmenej 24 kalendárnych mesiacov bezprostredne predchádzajúcich kalendárnemu mesiacu, za ktorý zamestnávateľ žiada o poskytnutie podpory,
- neporušil zákaz nelegálneho zamestnávania v období dvoch rokov pred podaním žiadosti o poskytnutie podpory,
- má

1. uzatvorenú písomnú dohodu so zástupcami zamestnancov²⁾ alebo so zamestnancom, ak u zamestnávateľa nepôsobia zástupcovia zamestnancov, o tom, že zamestnávateľ požiada o poskytnutie podpory, alebo

2. súhlas rozhodcu podľa Zákonníka práce³⁾ s podaním žiadosti o poskytnutie podpory a e)požiada o poskytnutie podpory najneskôr do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, za ktorý žiada o poskytnutie podpory.

(2) Podmienka ustanovená v odseku 1 písm. b) sa považuje za splnenú, ak sú zamestnávateľovi povolené splátky dlžných súm poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie a dlžná suma sa nestala splatnou.⁴⁾

1) Zákon č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov.

Zákon č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

2) § 111a zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

3) § 142a zákona č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

4)§ 146 ods. 3 zákona č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení v znení zákona č. 317/2018 Z.z.

UPOZORNENIE

V prípade, ak žiadateľ žiada o poskytnutie podpory na pracovné miesta nachádzajúce sa v územných obvodoch viacerých úradov práce, sociálnych vecí a rodiny, podáva žiadosť o poskytnutie podpory na úrad práce, sociálnych vecí a rodiny v mieste sídla žiadateľa, ak je právnickou osobou, alebo v mieste trvalého pobytu, ak je fyzickou osobou.

Žiadosť podávate za obdobie

01/2022

! Žiadosť o poskytnutie podpory je potrebné podať najneskôr do konca kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, za ktorý zamestnávateľ žiada o poskytnutie podpory.

Údaje o žiadateľovi

Zamestnávateľ zo zahraničia

áno nie

Ste žiadateľom ako:

Fyzická osoba
 Právnická osoba

Titul pred menom (nepovinný údaj)

Pridať

Titul za menom (nepovinný údaj)

Pridať

Meno

Valér

Priezvisko

Oxford

Rodné číslo

Rodné číslo vyplňajte bez lomky. Napríklad:
8011024567

Dátum narodenia

Deň Mesiac Rok

Telefónne číslo

Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare.
Napríklad: +421 903 999 999

E-mailová adresa (nepovinný údaj)

Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk

Načítať údaje z RPO:

Pre načítanie údajov z RPO zadajte IČO alebo názov

IČO

DIČ

Ste športová organizácia?

áno

nie

Obchodné meno/Názov

Pokračovať >

Pokiaľ ste zvolili možnosť načítať údaje z RPO, skontrolujte ich pravdivosť a úplnosť. Povinné údaje je nutné vo formulári vyplniť.

Krok 7 (Otázka 2/8) – VŠETCI ŽIADATELIA

Vyplňte údaje.

Otázka 2 / 8

[← Späť](#)

Aké je sídlo žiadateľa ?

Štát

Región (nepovinný údaj)

Okres (nepovinný údaj)

Obec

Ulica

Súpisné číslo

Orientačné číslo

Poštové smerovacie číslo (ZIP)

[Späť](#)

Pokračovať >

Krok 8 (Otázka 3/8) – VŠETCI ŽIADATELIA

Vyplňte údaje.

Otázka 3 / 8

◀ Späť

Identifikačné údaje žiadateľa

Variabilný symbol (VS)

VS je IČ pridelené Sociálnou poisťovňou! Ak bol v otázke 1/9 zvolený typ Právnická osoba začína na 1 (pre zamestnávateľa PO) alebo 9 (pre zahraničného zamestnávateľa). Ak bol zvolený typ Fyzická osoba začína na 2 (pre zamestnávateľa FO).

Právna forma

Bankové spojenie

IBAN

International Bank Account Number

Späť

Pokračovať >

Krok 9 (Otázka 4/8) – VŠETCI ŽIADATELIA

Vyplňte údaje.

Otázka 4 / 8

◀ Späť

Ďalšie údaje o žiadateľovi

Dátum vzniku

Deň	Mesiac	Rok
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Zapísaný v registri

Register vedený v

Pod číslom

Veľkosť podniku

Identifikácia žiadateľa (veľkosť podniku) (Príloha č. I Nariadenia Komisie (EÚ) č. 651/2014 zo 17. júna 2014 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné s vnútorným trhom podľa článkov 107 a 108 zmluvy.)

- Mikro podnik
- Malý podnik
- Stredný podnik
- Veľký podnik

Hlavná ekonomická činnosť

SK NACE Rev. 2 - Štatistická klasifikácia ekonomických činností (uviest 5 - miestny číselný kód Podtriedy bez bodiek v súlade s Vyhláškou štatistického úradu SR č. 306/2007 Z. z. (www.statistics.sk))

Názov

Kód SK NACE Rev. 2

Späť

Pokračovať >

Krok 10 (Otázka 5/8) – PRÁVNICKÁ OSOBA

Vyplňte údaje za všetkých štatutárnych zástupcov (údaje vyplňa iba PO, otázka sa nezobrazuje pre FO).

Otázka 5 / 8

[◀ Späť](#)

Štatutárni zástupcovia právnickej osoby

▼ [Odobrať štatutára](#) Štatutárny zástupca č.1

Titul pred menom
(nepovinný údaj)

[Odobrať](#)

[Pridať](#)

Meno štatutára

Priezvisko štatutára

Titul za menom
(nepovinný údaj)

[Odobrať](#)

[Pridať](#)

Dátum narodenia

Deň Mesiac Rok

Adresa štatutára

Štát

Región (nepovinný údaj)

Okres (nepovinný údaj)

Obec

Ulica

Súpisné číslo

Orientačné číslo

Poštové smerovacie číslo (ZIP)

Telefónne číslo štatutára

Telefónne číslo vyplňajte v medzinárodnom tvare.
Napríklad: +421 903 999 999

E-mailová adresa štatutára

Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk

Odobráť štatutára

Pridať štatutára

Späť

Pokračovať >

Krok 11 (Otázka 6/8) – VŠETCI ŽIADATELIA

Vyplňte údaje podľa inštrukcií uvedených vo formulári.

Otázka 6 / 8

◀ Späť

Miesto a adresa prevádzkarne alebo organizačnej zložky

▼ [Pomoc s vyplnením](#)

V prípade, ak má zamestnávateľ zriadenú jednu prevádzkareň/organizačnú zložku, resp. nemá zriadenú žiadnu prevádzkareň/organizačnú zložku, vyplní údaje v časti Prevádzkareň/organizačná zložka č. 1. V prípade, ak má zamestnávateľ zriadených viac prevádzkarní alebo organizačných zložiek, uvedie tie, na ktorých žiada podporu na zamestnancov. Vyplní za každú prevádzkareň alebo organizačnú zložku samostatne pridaním ďalších prevádzkarní/organizačných zložiek.

Preferujete vloženie zoznamu prevádzkarní/organizačných zložiek hromadne prostredníctvom CSV súboru? (nepovinný údaj)

Áno, preferujem cez CSV import

Zoznam prevádzkarní alebo organizačných zložiek

▼ [Odobrať prevádzkareň alebo organizačnú zložku](#) Prevádzkareň/organizačná zložka č. 1

Predmet prevažujúcej činnosti

SK NACE Rev. 2 - Štatistická klasifikácia ekonomických činností (uviesť 5 - miestny číselný kód Podtriedy bez bodiek v súlade s Vyhláškou štatistického úradu) SR č. 306/2007 Z. z. (www.statistics.sk)

Názov

Kód SK NACE Rev. 2

Okres

Obec

PSČ/ZIP

Ulica

Orient. č.

Súpisné č.

„Vonkajší faktor“ vyberte z rozbaľovacieho zoznamu.

Do „Odkazu“ uveďte webový odkaz na konkrétne uznesenie vlády a pod., v zmysle ktorého došlo k obmedzeniu Vašej činnosti. Ak k obmedzeniu činnosti zamestnávateľa v kalendárnom mesiaci došlo vplyvom viacerých vonkajších faktorov, vyberte vonkajší faktor, ktorý obmedzil činnosť ako prvý a ostatné vonkajšie faktory popíšte spolu s ostatnými údajmi v okne „Popíšte, ako vonkajší faktor obmedzil činnosť zamestnávateľa alebo jeho časti“.

Vonkajší faktor

Uvedenie vonkajšieho faktora, vplyvom ktorého došlo k obmedzeniu činnosti zamestnávateľa alebo časti zamestnávateľa

Linky na konkrétne uznesenia vlády, resp. nariadenia vlády a pod.

Odkaz



Pridať

Popíšte ako vonkajší faktor obmedzil činnosť zamestnávateľa alebo jeho časti

Vyplňte dátum začiatku obmedzenia činnosti vplyvom vonkajšieho faktora. Ak k obmedzeniu činnosti zamestnávateľa v kalendárnom mesiaci došlo vplyvom viacerých faktorov, uveďte dátum začiatku obmedzenia vplyvom vonkajšieho faktora, ktorý obmedzil činnosť zamestnávateľa ako prvý.

Začiatok obmedzenia činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti (v žiadanom mesiaci)

Deň	Mesiac	Rok
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Koniec obmedzenia činnosti (nepovinný údaj)

Deň	Mesiac	Rok
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Počet zamestnancov prevádzkarne/organizačnej zložky

Počet zamestnancov, na ktorých zamestnávateľ žiada, musí byť minimálne 1/3 z celkového počtu a nesmie byť väčší ako počet zamestnancov prevádzkarne/organizačnej zložky.



Počet zamestnancov, na ktorých zamestnávateľ žiada, musí byť minimálne 1/3 z celkového počtu a nesmie byť väčší ako počet zamestnancov prevádzky.

Pri identifikácii celkového počtu zamestnancov sa vychádza z kmeňového stavu zamestnancov v pracovnom vzťahu k poslednému dňu kalendárneho mesiaca, za ktorý žiadateľ žiada o poskytnutie podpory. Do celkového počtu zamestnancov sa započítavajú všetci zamestnanci zamestnávateľa v pracovnom pomere alebo v právnom vzťahu na základe zmluvy o profesionálnom výkone športu (t. j. aj zamestnanci zamestnaní v pracovnom pomere dohodnutom na kratší pracovný čas, zamestnanci na materskej alebo rodičovskej dovolenke a pod.).

Do počtu pre určenie 1/3 zamestnancov, ktorým zamestnávateľ nemôže pridelovať prácu vplyvom vonkajšieho faktora, sa započítavajú aj zamestnanci, ktorí nespĺňajú podmienky podľa § 5 ods. 2 zákona o podpore v čase skrátenej práce (napr. zamestnanci, ktorým zamestnávateľ neprideloval prácu najmenej v rozsahu 10% ustanoveného týždenného pracovného času, ale nemajú vyčerpanú dovolenku za predchádzajúci kalendárny rok).

▼ **Pomoc s vyplnením**

Vyplňte za každého zamestnanca

- Meno
- Priezvisko
- Identifikačné číslo sociálneho zabezpečenia - uveďte rodné číslo zamestnanca (v tvare bez lomky). Ak zamestnanec nemá príslušnými úradmi pridelené rodné číslo, uveďte identifikačné číslo sociálneho zabezpečenia pridelené sociálnou poisťovňou.
- Deň vzniku pracovného vzťahu (podpora sa poskytuje na pracovné miesto zamestnanca, ktorého pracovný vzťah ku dňu podania žiadosti o poskytnutie podpory trval najmenej jeden mesiac)
- Identifikačné číslo právneho vzťahu zamestnanca, ktoré pridelila Sociálna poisťovňa
- Obmedzenia (do počtu hodín pre výpočet podpory sa nezapočítajú hodiny z týždňa, v ktorom je počet hodín prekážok menej ako 10% týždenného pracovného času)
- Počet odpracovaných hodín v kalendárnom mesiaci, za ktorý žiada o poskytnutie podpory
- Ustanovený týždenný pracovný čas
- Priemerný hodinový zárobok na pracovnoprávne účely podľa § 134 Zákonníka práce (za vykazovaný mesiac) [EUR]
- Počet hodín prekážky v práci na strane zamestnávateľa z dôvodu obmedzenia činnosti zamestnávateľa v kalendárnom mesiaci, za ktorý žiada o poskytnutie podpory

Rodné číslo sa vypisuje len pre zamestnanca, ktorý má pridelené rodné číslo podľa právnych predpisov Slovenskej republiky. Rodné číslo sa vypisuje aj za zamestnanca, občana Českej republiky, narodeného do 31. decembra 1992, ktorému bolo pridelené rodné číslo pred rozdelením Českej a Slovenskej Federatívnej Republiky.

V opačnom prípade uviesť Identifikačné číslo sociálneho zabezpečenia, ktoré pridelila Sociálna poisťovňa zamestnancovi, ktorý nemá príslušnými úradmi pridelené rodné číslo.

Preferujete vloženie zamestnancov hromadne prostredníctvom CSV súboru ? (nepovinný údaj)



Áno, preferujem cez CSV import



Pri importe viac ako 300 zamestnancov , odporúčame použitie prehliadača Mozilla Firefox. V porovnaní s ostatnými prehliadačmi je výrazne rýchlejší a má oveľa nižšie nároky na pamäť.



Dodržte znak ";" a aj poradie a význam stĺpcov:

Meno;Priezvisko;ICSZ;PriemernyHodinovyZarobok;PocetHodinPrekazky;IdentCisloPV;
DenVznikuPV;TyzdennyPracCas;PocetOdpracHodin;Obmedzenia

Vyberte CSV súbor

Vybrať súbor

Nie je vybratý žiadny súbor

Znaková sada importovaného súboru

Windows-1250 (ANSI)

Importovať CSV

Vkladanie údajov prostredníctvom CSV importu slúži na hromadný import údajov o zamestnancoch.

Žiadateľ si vo formáte Microsoft Excel vytvorí stĺpce údajov v štruktúre podľa inštrukcií uvedených vo formulári pod výkričníkom. Na správny import údajov je potrebné štruktúru údajov dodržať. Následne ho uloží ako CSV súbor.

Uložiť vo formáte: CSV (oddelený čiarkami) (*.csv)

Potom je potrebné súbor otvoriť v textovom editore napr. Notepad a skopírovať riadky, ktoré zodpovedajú jednoduchej štruktúre, kde oddeľovač je bodkočiarka.

Údaje o zamestnancoch v tabuľke vyplňte v súlade s pomocou s vyplnením uvedenou vo formulári. Požiadať o poskytnutie podpory po splnení ostatných zákonom stanovených podmienok je možné len na pracovné miesto zamestnanca, ktorého pracovný vzťah ku dňu podania žiadosti trval najmenej po dobu jeden mesiac (nie kalendárny mesiac!) a zároveň tento pracovný vzťah trvá v čase podania tejto žiadosti.

Údaje v tabuľke „Počet hodín prekážky“ a „Požadovaná výška príspevku“ nevyplňate. Tieto údaje vypočítava formulár automaticky podľa údajov zadaných v tabuľke.

Zoznam zamestnancov

Meno	Priezvisko	Identifikačné číslo sociálneho zabezpečenia	Deň vzniku pracovného vzťahu	IČPV pre Soc. poisť.	Obmedzenia	Počet odprac. hodín	Ustanovený týždenný pracovný čas	Priemer. hodinový zárobok	Počet hodín prekážky	Požadovaná výška podpory
						0			0	

Pridať zamestnanca

V „Obmedzeniach“ uvedte počet hodín prekážok za každý deň obmedzenia činnosti zamestnávateľa za jednotlivého zamestnanca (počet hodín uvedte do zeleného políčka ku konkrétnemu dňu mesiaca). Skúmanie splnenia podmienky nemožnosti pridelovať prácu zamestnancovi v rozsahu najmenej 10% ustanoveného týždenného pracovného času sa sleduje vždy v kalendárnom týždni pripadajúcom na dni kalendárneho mesiaca, za ktorý zamestnávateľ žiada o poskytnutie podpory.

Po vyplnení obmedzení údaje uložte stlačením tlačidla „Uložiť“.

Január 2022

Po	Ut	St	Št	Pi	So	Ne
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Hodnoty vypočítané na základe zadaných údajov

Požadovaná výška podpory spolu [EUR]

Počet zamestnancov

Má niekto zo zamestnancov právny vzťah na základe zmluvy o profesionálnom vykonávaní športu?

Áno všetci
 Áno niektorí
 Nie

Celková suma

Krok 12 (Otázka 7/8) – VŠETCI ŽIADATELIA

Prečítajte si dôkladne „Čestné vyhlásenie žiadateľa“ a vyznačte, že súhlasíte s podmienkami uvedenými v čestnom vyhlásení.

Následne si dôkladne prečítajte „Poučenie o ochrane osobných údajov“ a vyznačte, že ste sa oboznámili s informáciami o spracúvaní osobných údajov a súhlasíte s ich spracovaním.

Otázka 7 / 8

[◀ Späť](#)

ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA

Čestné vyhlásenie žiadateľa

Čestne vyhlasujem, že

- 1) za obdobie, za ktoré žiadam o poskytnutie podpory, som bol v čase skrátenej práce (nemohol som minimálne 1/3 zamestnancov pridelovať prácu v rozsahu najmenej 10 % ustanoveného týždenného pracovného času),
- 2) nežiadam podporu na pracovné miesto zamestnanca, na ktoré sa zamestnávateľovi na tie isté oprávnené náklady alebo na ten istý účel poskytuje príspevok podľa osobitného predpisu⁵⁾,
- 3) nežiadam podporu na zamestnancov, ktorým ku dňu podania žiadosti plynie výpovedná doba alebo výpovedná lehota,
- 4) nežiadam podporu na zamestnancov, ktorí ku dňu podania žiadosti nemajú vyčerpanú dovolenku za predchádzajúci kalendárny rok a vyčerpaný kladný účet konta pracovného času, ak je u zamestnávateľa zavedené konto pracovného času, a zamestnávateľ môže zamestnancov preradiť na inú prácu v rámci dohodnutého druhu práce, ktorá nie je dotknutá obmedzením činnosti zamestnávateľa.

5) Napríklad zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 292/2014 Z. z. o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

K žiadosti predložte uzatvorenú písomnú dohodu so zástupcami zamestnancov alebo so zamestnancom (ak u zamestnávateľa nepôsobia zástupcovia zamestnancov) o tom, že zamestnávateľ požiada o poskytnutie podpory, prípadne túto dohodu nahraďte súhlasom rozhodcu s podaním žiadosti o poskytnutie podpory.

SVOJÍM PODPISOM

Beriem na vedomie, že v priebehu jedného kalendárneho mesiaca je možné podať len jednu žiadosť o poskytnutie podpory. V prípade, ak zamestnávateľ podá v priebehu jedného kalendárneho mesiaca viac žiadostí o poskytnutie podpory, bude sa brať do úvahy tá žiadosť o poskytnutie podpory, ktorá bola doručená skôr.

Potvrdzujem správnosť a pravdivosť údajov uvedených v tejto žiadosti; som si vedomý právnych dôsledkov nepravdivého vyhlásenia o uvedených skutočnostiach v predchádzajúcich odsekoch, podľa § 21 ods. 1 písm. f) zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov vrátane prípadných trestnoprávných dôsledkov (§ 221 Podvod, § 225 Subvenčný podvod, § 261 Poškodzovanie finančných záujmov Európskej únie Trestného zákona č. 300/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov).

Súhlasím, aby údaje uvedené v žiadosti boli použité a spracované v informačnom systéme Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny, úradu práce, sociálnych vecí a rodiny a Sociálnej poisťovne.

Poučenie o ochrane osobných údajov

▼ INFORMÁCIA O SPRACÚVANÍ OSOBNÝCH ÚDAJOV

podľa ustanovenia čl. 13 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „GDPR“) a § 19 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o OOÚ“).

Identifikačné údaje a kontaktné údaje prevádzkovateľa: Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Špitálska č. 8, 812 67 Bratislava, IČO 30794536

Kontaktné údaje zodpovednej osoby:

- e-mail na adresu: ochranaosobnychudajov@upsvr.gov.sk
- adresa pre písomný styk/kontakt: Kancelária generálneho riaditeľa a generálneho tajomníka služobného úradu, Referát bezpečnosti, Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Špitálska č. 8, 812 67 Bratislava

Účel spracúvania osobných údajov: poskytovanie podpory v čase skrátenej práce na čiastočnú úhradu nákladov zamestnávateľa na náhradu mzdy zamestnanca v čase trvania vonkajšieho faktora, vplyvom ktorého došlo k obmedzeniu činnosti zamestnávateľa.

Právny základ spracúvania osobných údajov: zákon č. 215/2021 Z. z. o podpore v čase skrátenej práce a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Príjemcovia alebo kategórie príjemcov osobných údajov: orgány verejnej moci alebo subjekty určené osobitným predpisom.

Prenos osobných údajov do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie: nevykonáva sa

Doba uchovávania osobných údajov: Osobné údaje budú uchovávané po dobu trvania účelu a následne na účely archivácie v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov po dobu stanovenú v registratúrnom pláne prevádzkovateľa a sú archivované na obdobie, ktoré je vyžadované a uvedené v príslušných právnych predpisoch a podľa všeobecných premlčacích dôb.

Práva dotknutej osoby:

Právo na prístup - máte právo na poskytnutie kópie osobných údajov, ktoré o Vás máme k dispozícii, ako aj na informácie o tom, ako Vaše osobné údaje používame. Vo väčšine prípadov Vám budú Vaše osobné údaje poskytnuté v písomnej forme, pokiaľ nepožadujete iný spôsob ich poskytnutia. Ak ste o poskytnutie týchto informácií požiadali elektronickými prostriedkami, budú Vám poskytnuté elektronicky, ak to bude technicky možné.

Právo na opravu - prijímame primerané opatrenia, aby sme zabezpečili presnosť, úplnosť a aktuálnosť informácií, ktoré o Vás máme k dispozícii. Ak si myslíte, že údaje, ktorými disponujeme sú nepresné, neúplné alebo neaktuálne, prosím, neváhajte nás požiadať, aby sme tieto informácie upravili, aktualizovali alebo doplnili.

Právo na výmaz (na zabudnutie) - máte právo nás požiadať o vymazanie Vašich osobných údajov, napríklad v prípade, ak osobné údaje, ktoré sme o Vás získali, už viac nie sú potrebné na naplnenie pôvodného účelu spracúvania. Vaše právo je však potrebné posúdiť z pohľadu všetkých relevantných okolností. Napríklad, môžeme mať určité právne a regulačné povinnosti, čo znamená, že nebudeme môcť Vašej žiadosti vyhovieť.

Právo na obmedzenie spracúvania - za určitých okolností ste oprávnený nás požiadať, aby sme prestali používať Vaše osobné údaje. Ide napríklad o prípady, keď si myslíte, že osobné údaje, ktoré o Vás máme, môžu byť nepresné alebo keď si myslíte, že už Vaše osobné údaje nepotrebujeme využívať.

Právo na prenosnosť údajov - za určitých okolností máte právo požiadať nás o prenos osobných údajov, ktoré ste nám poskytli, na inú tretiu stranu podľa Vášho výberu. Právo na prenosnosť sa však týka len osobných údajov, ktoré sme od Vás získali na základe súhlasu alebo na základe zmluvy, ktorej ste jednou zo zmluvných strán.

Právo namietať - máte právo namietať voči spracúvaniu údajov, ktoré je založené na našich legitímnych oprávnených záujmoch. V prípade, ak nemáme presvedčivý legitímny oprávnený dôvod na spracúvanie a Vy podáte námietku, nebudeme Vaše osobné údaje ďalej spracúvať.

Právo odvolať súhlas - v prípadoch, kedy Vaše osobné údaje spracúvame na základe Vášho súhlasu, máte právo tento súhlas kedykoľvek odvolať. Súhlas môžete odvolať elektronicky, na adrese zodpovednej osoby, písomne, oznámením o odvolaní súhlasu. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania osobných údajov, ktoré sme na jeho základe o Vás spracúvali.

Právo podať návrh na začatie konania o ochrane osobných údajov - ak sa domnievate, že Vaše osobné údaje spracúvame nespravodlivo alebo nezákonne, môžete podať sťažnosť na dozorný orgán, ktorým je Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, Hraničná 12, 820 07 Bratislava 27; tel. číslo: +421 /2/ 3231 3214; mail: statny.dozor@pdp.gov.sk, <https://dataprotection.gov.sk>. V prípade podania návrhu elektronickou formou je potrebné, aby spĺňal náležitosti podľa § 19 ods. 1 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

Informácia o tom, či je poskytovanie osobných údajov zákonnou alebo zmluvnou požiadavkou alebo požiadavkou na uzavretie zmluvy, či je dotknutá osoba povinná poskytnúť osobné údaje, ako aj možné následky neposkytnutia takýchto údajov: poskytovanie osobných údajov je zákonnou požiadavkou podľa zákona č. 215/2021 Z. z. o podpore v čase skrátenej práce a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Automatizované individuálne rozhodovanie vrátane profilovania: nevykonáva sa

Súhlas na spracovanie osobných údajov

Oboznámil som sa s informáciami o spracúvaní osobných údajov

Späť

Pokračovať >

Krok 13 (Otázka 8/8) – VŠETCI ŽIADATELIA

Skontrolujte vyplnený formulár.

otázka 8 / 8

[Späť](#)

Žiadosť podávate za obdobie	01/2022	Zmeniť
Zamestnávateľ zo zahraničia	nie	Zmeniť
Ste žiadateľom ako:	Právnická osoba	Zmeniť
IČO	██████████	Zmeniť
DIČ	██████████	Zmeniť
Ste športová organizácia?	nie	Zmeniť
Obchodné meno/Názov	████████████████████	Zmeniť
Štát	Slovenská republika	Zmeniť
Región (nepovinný údaj)		Zmeniť
Okres (nepovinný údaj)		Zmeniť
Obec	Pezinok	Zmeniť
Ulica	Šenkvicá	Zmeniť
Súpisné číslo	3610	Zmeniť
Orientačné číslo	14W	Zmeniť
Poštové smerovacie číslo (ZIP)	90201	Zmeniť
Variabilný symbol (VS)	██████████	Zmeniť
Právna forma	Spoločnosť s ručením obmedzeným	Zmeniť
IBAN	████████████████████	Zmeniť
Dátum vzniku	02.06.2000	Zmeniť
Zapísaný v registri	Obchodný register	Zmeniť
Register vedený v	Bratislava	Zmeniť
Pod číslom	570-12845	Zmeniť
Veľkosť podniku	Malý podnik	Zmeniť
Názov	Veľkoobchod s ostatnými strojmi a zariadeniami	Zmeniť
Kód SK NACE Rev. 2	46690	Zmeniť

Štatutárny zástupca č.1

Titul pred menom (nepovinný údaj)		Zmeniť
Meno štatutára	████	Zmeniť
Priezvisko štatutára	██████	Zmeniť
Titul za menom (nepovinný údaj)		Zmeniť
Dátum narodenia	████████	Zmeniť
Štát	Slovenská republika	Zmeniť
Región (nepovinný údaj)		Zmeniť
Okres (nepovinný údaj)		Zmeniť
Obec	Pezinok	Zmeniť
Ulica	Šenkvičná	Zmeniť
Súpisné číslo		Zmeniť
Orientačné číslo	14W	Zmeniť
Poštové smerovacie číslo (ZIP)	90201	Zmeniť
Telefónne číslo štatutára	+421 903 999 999	Zmeniť
E-mailová adresa štatutára	xxx@yyy.sk	Zmeniť
Preferujete vloženie zoznamu prevádzkarní/organizačných zložiek hromadne prostredníctvom CSV súboru ? (nepovinný údaj)	Nie	Zmeniť

Prevádzkareň/organizačná zložka č. 1

Názov	Ostatné služby poskytované v lesníctve	Zmeniť
Kód SK NACE Rev. 2	32130	Zmeniť
Okres	Okres Humenné	Zmeniť
Obec	Adidovce	Zmeniť
PSČ/ZIP	06601	Zmeniť
Ulica	Mierová	Zmeniť
Orient. č.	4	Zmeniť
Súpisné č.		Zmeniť
Vonkajší faktor	Mimoriadna situácia	Zmeniť

Linky na konkrétne uznesenia vlády, resp. nariadenia vlády a pod.

Odkaz		Zmeniť
Popíšte ako vonkajší faktor obmedzil činnosť zamestnávateľa alebo jeho časti		Zmeniť
Začiatok obmedzenia činnosti zamestnávateľa alebo jeho časti (v žiadanom mesiaci)	01.01.2022	Zmeniť
Koniec obmedzenia činnosti (nepovinný údaj)		Zmeniť
Počet zamestnancov prevádzkarne/organizačnej zložky	10	Zmeniť
Počet zamestnancov, na ktorých zamestnávateľ žiada, musí byť minimálne 1/3 z celkového počtu a nesmie byť väčší ako počet zamestnancov prevádzkarne/organizačnej zložky.	5	Zmeniť
Preferujete vloženie zamestnancov hromadne prostredníctvom CSV súboru ? (nepovinný údaj)	Nie	Zmeniť
Meno	██████	Zmeniť
Priezvisko	██████	Zmeniť
Identifikačné číslo sociálneho zabezpečenia	██████████	Zmeniť
Deň vzniku pracovného vzťahu	01.01.2013	Zmeniť
IČPV pre Soc. poist.	000001245689	Zmeniť
Obmedzenia	4-5(8),12-13(8)	Zmeniť
Počet odprac. hodín	40	Zmeniť
Ustanovený týždenný pracovný čas	40	Zmeniť
Priemer. hodinový zárobok	12	Zmeniť
Počet hodín prekážky	32	Zmeniť
Požadovaná výška podpory	230,4	Zmeniť
Požadovaná výška podpory spolu [EUR]	230,4	Zmeniť
Počet zamestnancov	1	Zmeniť

Má niekto zo zamestnancov právny vzťah na základe zmluvy o profesionálnom vykonávaní športu?	Nie	Zmeniť
Celková suma	230,4	Zmeniť
Čestné vyhlásenie žiadateľa	Áno	Zmeniť
Súhlas na spracovanie osobných údajov	Áno	Zmeniť

Späť

[Skontrolovať](#)

Podpísať

Prílohy

i Pred odoslaním musíte ešte priložiť všetky povinné prílohy.

[Nahrať prílohu „Dohoda so zástupcami zamestnancov alebo so zamestnancom.“](#)
(PDF)

[Nahrať prílohu „Doklady preukazujúce vonkajší faktor vplyvom ktorého došlo k obmedzeniu činnosti zamestnávateľa.“](#)
(PDF)

[Nahrať inú prílohu z počítača](#)

Maximálna veľkosť správy so všetkými prílohami: 0 MB /50 MB

i Pozor na platnosť podpisov. Pred odoslaním, prosím, overte platnosť podpisov podľa [návodu](#).

Odoslať

Uložiť do rozpracovaných

Podpis viacerými osobami

Zahodiť

UPOZORNENIE

Pred odoslaním žiadosti o poskytnutie podpory je pre úplnosť podania potrebné pripojiť povinné prílohy vo formáte PDF a žiadosť podpísať kvalifikovaným elektronickým podpisom. V prípade, ak žiadosť o poskytnutie podpory podáva iná osoba ako žiadateľ, je potrebné ako prílohu žiadosti priložiť oprávnenie na konanie v mene žiadateľa na základe udelenej plnej moci (splnomocnenie) v elektronickej podobe. Ak disponujete iba splnomocnením v listinnej podobe, je potrebné z neho urobiť zaručenú konverziu do elektronickej podoby.

Žiadosť o poskytnutie podpory je odoslaná vybranému poskytovateľovi podpory.

Informácia

Správa bola úspešne odoslaná. Do schránky vám bude zaslané potvrdenie o odoslaní podania a následne doručienka potvrdzujúca doručenie správy. V prípade, že doručienku nedostanete do 24 hodín, kontaktujte [Ústredné kontaktné centrum](#).

✕ Zatvoriť

UPOZORNENIE

Ak je žiadosť o poskytnutie podpory odoslaná, príde Vám do schránky potvrdenie. Dôsledne si skontrolujte, či bola žiadosť odoslaná a neostala v stave „Rozpracovaná“.

Ak je podanie správne odoslané, budete mať v zložke „Odoslané“ a v zložke „Prijaté“ dve správy: Potvrdenie o odoslaní elektronického podania a Doručienku k podaniu.