

Postup pre podanie
ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE FINANČNÉHO PRÍSPEVKU
**v rámci národného projektu „Debarierizácia trhu práce -
debarierizácia pracovísk
u zamestnávateľov“ – Aktivita 1 „Debarierizácia pracovísk
u zamestnávateľov“**
**podľa § 54 ods. 1 písm. a) zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti
a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov**

Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na podporu debarierizácie pracoviska v rámci národného projektu „Debarierizácia trhu práce – debarierizácia pracovísk u zamestnávateľov“ – Aktivita 1 „Debarierizácia pracovísk u zamestnávateľov“ (ďalej aj „žiadosť“) vrátane povinných príloh **predkladá žiadateľ**, t. j. zamestnávateľ (ďalej len „žiadateľ“) **formou elektronického podania** prostredníctvom **Ústredného portálu verejnej správy** – www.slovensko.sk. Žiadateľ sa pre tieto účely **prihlási** pre prístup k svojej elektronickej schránke a k službám *Ústredného portálu verejnej správy*.

Akceptuje sa aj žiadosť vrátane povinných príloh predložená z inej elektronickej schránky, ako je elektronická schránka žiadateľa (napr. prípad, kedy na tento právny úkon žiadateľ splnomocní rodinného príslušníka a pod.), v tomto prípade je potrebné ako prílohu žiadosti priložiť Oprávnenie na konanie v mene žiadateľa na základe udelenej plnej moci v elektronickej podobe. Splnomocnenie môže byť elektronické alebo listinné (*formou zaručenej konverzie splnomocnenia opatreného vlastnoručným podpisom splnomocniteľa z listinnej podoby do elektronickej*).

Autorizácia žiadosti kvalifikovaným elektronickým podpisom (KEP) je požadovaná, t. j. žiadosť musí byť opatrená KEP.

Zamestnávateľ predkladá žiadosť na miestne príslušný úrad, v ktorého územnom obvode sa nachádza prevádzkareň, na ktorej sa bude realizovať úprava pracoviska.

Krok 1

Otvorte novú službu „Podávanie žiadosti o poskytnutie finančného príspevku na podporu debarierizácie pracoviska u zamestnávateľa v rámci národného projektu – „Debarierizácia trhu práce – debarierizácia pracovísk u zamestnávateľov“, Aktivita 1.

Zobrazí sa nasledujúce okno:

Titulná stránka ► Katalóg služieb ~...

Podávanie žiadosti o poskytnutie finančného príspevku na podporu debarierizácie pracoviska u zamestnávateľa v rámci národného projektu „Debarierizácia trhu práce – debarierizácia pracovísk u zamestnávateľov“, Aktivita 1

Zvoľte poskytovateľa služby

vyberte poskytovateľa...

Zvoľte poskytovateľa služieb – miestne príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, ktorému potrebujete formuláre adresovať. Do poľa pre výber poskytovateľa napíšte „úrad práce“ a zo zoznamu **vyberte konkrétny úrad** práce, sociálnych vecí a rodiny, v ktorého územnom obvode sa nachádza prevádzkareň alebo sídlo.

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing links like 'O portáli', 'Tlačivá', 'Inštitúcie', 'Úložisko formulárov', 'Stažnosti a petície', and 'Osobitné postupy ITVS'. The main content area has a header 'Zvoľte poskytovateľa služby' and a dropdown menu labeled 'vyberte poskytovateľa...'. The dropdown is open, showing a list of regional labor offices: 'Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Malacky', 'Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Michalovce', 'Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Nitra', 'Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Nové Mesto nad Váhom', and 'Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Piešťany'. The last option is highlighted in blue. A 'Tlač obsahu' button is visible on the left.

Krok 2

Potvrďte tlačidlo **Prejsť na službu**.

Popis služby

Služba umožňuje prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy (ÚPVS) podať Žiadosť Podávanie žiadosti o poskytnutie finančného príspevku na podporu debarierizácie pracoviska u zamestnávateľa v rámci národného projektu „Debarierizácia trhu práce – debarierizácia pracovísk u zamestnávateľov“, Aktivita 1 podľa zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov na vecne príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny. Pre použitie služby je potrebné prihlásiť sa s eID (občiansky preukaz s čipom), pri odoslaní je vyžadované elektronické podpísanie kvalifikovaným elektronickým podpisom (bez podpisu nie je možné podanie odoslať).

[Informácie o službe](#)

Prejsť na službu

Krok 3

Prihláste sa pomocou elektronického občianskeho preukazu, resp. jednou z dostupných možností prihlásenia sa na portál www.slovensko.sk pomocou tlačidla „**Prihlásiť sa**“.

Prihlásenie cez portál slovensko.sk

Vyberte si jednu z nasledujúcich možností:



Prihlásiť sa pomocou slovenského dokladu

Prihláste sa občianskym preukazom s čipom, dokladom o pobyte s čipom alebo alternatívnym autentifikátorom pomocou čítačky kariet.

[Prihlásiť sa](#)

[Viac o prihlásení pomocou občianskeho preukazu s čipom](#)



Prihlásiť sa mobilným kľúčom cez aplikáciu Slovensko v mobile

Prihláste sa QR kódom alebo číselným kódom pomocou mobilného telefónu a aplikácie Slovensko v mobile.

[Prihlásiť sa](#)

[Viac o aktivácii a prihlásení pomocou aplikácie Slovensko v mobile](#)



Prihlásiť sa Mobilným eID (MeID)

Prihláste sa mobilným telefónom alebo počítačom pomocou moderných technológií (Passkey, Windows Hello)

[Prihlásiť sa](#)

[Viac o aktivácii a prihlásení pomocou Mobilného eID](#)



Prihlásiť sa pomocou iného európskeho dokladu

Pre prihlásenie použite prihlasovací prostriedok vydaný v krajine Európskej únie.

[Prihlásiť sa](#)

[Viac o prihlásení občanov z inej krajiny EÚ](#)

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.





Elektronická identifikácia

Údaje z Vášho čipu poskytnete subjektu: Ústredný portál verejnej správy - [viac tu...](#)

Poskytované údaje - [viac tu...](#)

Vložte Váš BOK
(6 číslic)

Rozloženie klávesnice: ☐ náhodne ☒ usporiadane

[Ďalej](#)

Krok 5 (Otázka č. 1/12)

Zobrazí sa okno. Vypĺňte svoje údaje, t. j. údaje o žiadateľovi.

Elektronický dokument

Otázka 1 / 12

**Spolufinancovaný
Európskou úniou****PROGRAM
SLOVENSKO****ÚRAD
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY**

Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na vzdelávanie zamestnancov

podľa § 54 ods. 1 písm. a) zákona č. 5 /2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Údaje o žiadateľovi

Ste žiadateľom ako: *

☐ Fyzická osoba

☐ Právnická osoba

Načítať údaje z RPO:

Pre načítanie údajov z RPO zadajte IČO alebo názov

IČO

DIČ

Obchodné meno/Názov *

Pokračovať

4

IČO

DIČ

IČZ *

Variabilný symbol je identifikačné číslo pridelené Sociálnou poisťovňou! Ak bol v otázke 1/8 zvolený typ Právnická osoba začína na 1 (pre zamestnávateľa PO). Ak bol zvolený typ Fyzická osoba začína na 2 (pre zamestnávateľa FO).

Právna forma *

Platca DPH *

☐

áno

☐

nie

Bankové spojenie

Zamestnávateľ uvedie číslo účtu vedeného v banke alebo v pobočke zahraničnej banky v zmysle zákona č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov alebo vedeného v štátnej pokladnici.

IBAN *

International Bank Account Number

[Pokračovať](#)

V prípade, ak žiadosť vyplňate ako fyzická osoba, objavia sa Vám nové polia na vyplnenie osobných údajov (Ak žiadosť vyplňate ako právnická osoba, pokračujete na ot. 2/12).

Krok 6 (Otázka č. 2/12)

Zobrazí sa okno. Vypĺňte svoje údaje, t. j. údaje o žiadateľovi.

Otázka 2 / 12

[← Späť](#)

Adresa žiadateľa

Sídlo PO

Štát *

Slovenská republika

Región / Kraj (nepovinné)

Okres (nepovinné)

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulicu, uveďte obec

Uveďte aspoň jeden z údajov súpisné číslo, orientačné číslo.

Súpisné číslo

Orientačné číslo

Poštové smerovacie číslo *

[Späť](#)

[Pokračovať](#)

Zobrazí sa okno. Vypĺňte svoje údaje, t. j. údaje o žiadateľovi.

Otázka 3 / 12

[◀ Späť](#)

Doplňujúce údaje o žiadateľovi

Zapísaný v registri *

Register vedený v *

Pod číslom *

Predmet prevažujúcej činnosti *

Vykonávanie hospodárskej činnosti *

☒ áno ☐ nie

Počet zamestnancov ku dňu podania žiadosti *

Počet zamestnancov zodpovedá počtu osôb, ktoré v príslušnom podniku alebo v jeho mene pracujú v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu. Uční alebo študenti, ktorí sa zúčastňujú na odbornom vzdelávaní na základe učňovskej zmluvy alebo zmluvy o odbornom výcviku, sa nepovažujú za zamestnancov. Doba trvania materskej alebo rodičovskej dovolenky sa nezapočítava.

[Späť](#)

[Pokračovať](#)

Zobrazí sa okno. Vyplňte adresu pracoviska, ktoré bude predmetom debarierizácie.

Otázka 4 / 12

◀ Späť

Adresa pracoviska, ktoré bude predmetom debarierizácie

Štát *

Región / Kraj (nepovinné)

Okres *

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Uveďte aspoň jeden z údajov súpisné číslo, orientačné číslo.

Súpisné číslo

Orientačné číslo

Poštové smerovacie číslo (ZIP) *

Späť

Pokračovať

Krok 9 (Otázka č. 5/12)

Zobrazí sa okno. Vyplňte údaje o štatutárnych zástupcoch právnickej osoby.

V prípade, ak žiadosť vyplňate ako fyzická osoba, systém Vás automaticky posunie na otázku č. 6/12 ohľadom údajov kontaktnej osoby.

Otázka 5 / 12

[* Späť](#)

Štatutárni zástupcovia právnickej osoby

▼

Štatutárny zástupca č.

1

Titul pred menom

Pridať

Titul za menom

Pridať

Meno *

Priezvisko *

Telefónne číslo *

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

Emailová adresa *

Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk

Odobráť

Pridať

[Späť](#)

[Pokračovať](#)

Krok 10 (Otázka č. 6/12)

Zobrazí sa okno. Vyplňte údaje kontaktnej osoby.

Otázka 6 / 12

[* Späť](#)

Zodpovedný pracovník

Titul pred menom

  

[Pridať](#)

Titul za menom

  

[Pridať](#)

Meno *

Priezvisko *

Telefónne číslo *

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

Emailová adresa *

Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk

[Späť](#)

[Pokračovať](#)

Zobrazí sa okno. Vyplňte údaje ohľadom veľkosti podniku a hlavnej ekonomickej činnosti.

Otázka 7 / 12

[* Späť](#)

Údaje pre overenie podmienok na získanie minimálnej pomoci pre žiadateľa

Identifikácia žiadateľa *

☐

Mikro podnik

☐

Malý podnik

☐

Stredný podnik

☐

Veľký podnik

Veľkostná kategória sa stanoví nasledovne:

- mikropodnik je podnik, ktorý zamestnáva menej ako 10 osôb a ktorého ročný obrat a/alebo celková ročná súvaha nepresahuje 2 mil. EUR;
- malý podnik je podnik, ktorý zamestnáva menej ako 50 osôb a ktorého ročný obrat a/alebo celková ročná súvaha nepresahuje 10 mil. EUR;
- stredný podnik je podnik, ktorý zamestnáva menej ako 250 osôb a ktorého ročný obrat nepresahuje 50 mil. EUR a/alebo celková ročná súvaha nepresahuje 43 mil. EUR;
- veľký podnik je podnik, ktorý nespĺňa vyššie uvedené kritériá.

Prijemcovia uvedú v žiadosti o poskytnutie príspevku údaje o počte zamestnancov a o výške obratu, resp. o celkovej ročnej hodnote aktív týkajúcej sa posledného schváleného účtovného obdobia a vypočítané na ročnom základe. Údaje sa zohľadňujú odo dňa účtovnej závierky. Výška zvoleného obratu sa vypočíta bez dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“) a iných nepriamych daní. Údaj o počte zamestnancov sa uvedie aj k termínu podania žiadosti. Pre účely schémy „počet zamestnancov“ znamená počet ročných pracovných jednotiek (ďalej len „RPJ“), konkrétne počet ľudí zamestnaných na plný úväzok v jednom roku, pričom úväzok na kratší pracovný čas a sezónna práca sú podielely z RPJ.

Ak podnik v deň účtovnej uzávierky zistí, že na ročnom základe prekročil počet zamestnancov alebo finančné limity stanovené v článku 2, alebo klesol pod tento počet zamestnancov a finančné limity, nebude to mať za následok stratu alebo nadobudnutie štatútu stredného, malého podniku alebo mikropodniku, pokiaľ sa tieto limity neprekročili v dvoch po sebe nasledujúcich účtovných obdobiach.

Výška obratu k 31. 12. predchádzajúceho kalendárneho roka v EUR *

Celková ročná hodnota aktív k 31. 12. predchádzajúceho kalendárneho roka v EUR *

Finančný príspevok žiadam poskytnúť v zmysle *

☐

Schémy minimálnej pomoci na podporu zamestnanosti DM – 2/2024 v platnom znení

☐

Schémy minimálnej pomoci na podporu zamestnanosti v odvetví poľnohospodárskej prvovýroby DM – 9/2023 v platnom znení

[Späť](#)

[Pokračovať](#)

Krok 12 (Otázka č. 8/12)

V prípade zvolenia odpovede „áno“, v 1 alebo oboch otázkach týkajúcich sa minimálnej pomoci sa zobrazia nasledujúce okná. Vyplňte bližšie údaje ohľadom poskytnutej / žiadanej minimálnej pomoci.

Otázka 8 / 12

[◀ Späť](#)

Prehľad minimálnej pomoci

Bola Vám poskytnutá minimálna pomoci v priebehu predchádzajúcich 3 rokov *

- ☒ áno
- ☐ nie

Prehľad o poskytnutej minimálnej pomoci v priebehu predchádzajúcich 3 rokov v EUR (nie za kalendárne roky)

Poskytovateľ minimálnej pomoci *	Druh a označenie minimálnej pomoci *	Výška schválenej minimálnej pomoci (v €) *	Výška poskytnutej minimálnej pomoci (v €) *
Pridať			

Žiadali ste minimálnu pomoc na podporu miest, ktorá nebola ku dňu podania žiadosti schválená *

- ☒ áno
- ☐ nie

Prehľad o žiadanej minimálnej pomoci na podporu miest, ktorá nebola ku dňu podania žiadosti schválená v EUR

Inštitúcia, ktorej bola predložená žiadosť o minimálnu pomoc *	Druh a označenie minimálnej pomoci *	Výška žiadanej minimálnej pomoci (v €) *
Pridať		

[Späť](#)

[Pokračovať](#)

Krok 13 (Otázka č. 9/12)

Zobrazí sa okno. Vyplňte údaje o zamestnancovi / zamestnancoch so zdravotným postihnutím, na úpravu pracoviska na ktorých žiadate o poskytnutie príspevku.

Otázka 9 / 12

[◀ Späť](#)

Zamestnanci so zdravotným postihnutím, na úpravu pracoviska ktorých zamestnávateľ žiada poskytnutie príspevku

Meno *

Priezvisko *

Rodné číslo *

Rodné číslo vyplňajte bez lomky.

Dátum vzniku pracovného pomeru zamestnanca so zdravotným postihnutím *

Dátum právoplatnosti rozhodnutia o priznaní invalidity zamestnancovi *

Odobráť

Pridať

[Späť](#)

[Pokračovať](#)

Dôkladne sa oboznámte s uvedenými čestnými vyhláseniami žiadateľa, resp. s ďalšími informáciami ohľadom poskytnutia finančného príspevku v rámci národného projektu „Debarierizácia trhu práce – debarierizácia pracovísk u zamestnávateľov“ – Aktivita 1 Debarierizácia pracovísk u zamestnávateľov“.

Otázka 10 / 12

◀ Späť

Vyhlásenie a osobitné podmienky

V procese posudzovania žiadosti je úrad práce, sociálnych vecí a rodiny oprávnený overiť si údaje uvedené v tejto žiadosti v príslušných informačných systémoch verejnej správy a v prípade potreby požadovať od zamestnávateľa dodatočné informácie a doklady súvisiace s predloženou žiadosťou.

Osobitné podmienky

Podmienkou pre poskytnutie finančných príspevkov podľa § 70 ods. 7 a ods. 8 zákona o službách zamestnanosti je skutočnosť, že žiadateľ:

- a) má splnené daňové povinnosti podľa zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov,
- b) má splnené povinnosti odvodu preddavku na poistné na verejné zdravotné poistenie, poistného na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie,
- c) nebola mu uložená pokuta za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania v období dvoch rokov pred podaním žiadosti o finančný príspevok,
- d) nemá voči úradu splatné finančné záväzky,
- e) nie je v konkurze, likvidácii, nútenej správe alebo nemá určený splátkový kalendár podľa zákona č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- f) nemá evidované neuspokojené nároky svojich zamestnancov vyplývajúce z pracovného pomeru,
- g) nemá právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov EÚ, ak ide o právnickú osobu.

Splnenie podmienok uvedených v písmenách a) až e) a g) zisťuje úrad.

Splnenie podmienok uvedených v písmenách a) až c) môže preukázať aj žiadateľ.

Splnenie podmienky podľa ods. 7 písm. f) preukazuje žiadateľ formou vyhlásenia uvedeného vyššie.

Splnenie podmienky podľa ods. 7 písm. g) zisťuje úrad vyžiadaním výpisu z registra trestov (na základe poskytnutých údajov žiadateľa), ak je žiadateľ právnická osoba, ktorá je trestne zodpovedná.

V zmysle § 1 ods. 7 zákona č. 177/2018 Z. z. proti byrokracii platí, že ak z technických dôvodov nie je možné získať údaje alebo výpisy z informačných systémov verejnej správy v rozsahu zdrojových registrov bezodkladne, orgány verejnej moci a právnické osoby podľa ods. 5 sú oprávnené požiadať osoby podľa ods. 2 o predloženie výpisov z príslušných zdrojov registrov v listinnej podobe. Listinná podoba výpisov podľa predchádzajúcej vety nesmie byť staršia ako 30 dní.

Vyhlásenie žiadateľa

☐

Čestne vyhlasujem, že

- 1) akceptujem podmienky príslušnej schémy minimálnej pomoci
 - Schéma minimálnej pomoci na podporu zamestnanosti DM – 2/2024 v platnom znení,
 - Schéma minimálnej pomoci na podporu zamestnanosti v odvetví poľnohospodárskej prvovýroby DM – 9/2023 v platnom znení,
- 2) projekt a aktivity, na ktoré žiadam poskytnutie pomoci, nie sú financované inou schémou štátnej pomoci alebo schémou de minimis,
- 3) na projekt a aktivity uvedené v žiadosti nežiadam o inú štátnu pomoc alebo minimálnu pomoc od iného poskytovateľa pomoci alebo v rámci iných schém pomoci, zároveň sa zaväzujem, že ak by som takúto žiadosť predložil v čase posudzovania žiadosti o poskytnutie finančného príspevku na podporu debarierizácie pracoviska e u zamestnávateľa budem o tejto skutočnosti bezodkladne príslušný úrad informovať,
- 4) nie je voči mne nárokové vrátenie pomoci na základe rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom,
- 5) podnik, na ktorý požadujem príspevok, ani jeho štatutárny orgán/člen štatutárneho orgánu, alebo konečný užívateľ výhod nie je subjektom, na ktorý sa vzťahujú medzinárodné sankcie, a to na základe príslušného právneho predpisu, ktorým bola voči danému subjektu stanovená medzinárodná sankcia,
- 6) spĺňam podmienky v zmysle § 70 ods. 7 písm. f) zákona o službách zamestnanosti (t. j. nemám evidované neuspokojené nároky svojich zamestnancov),
- 7) nebola mi uložená pokuta za porušenie zákazu nelegálneho zamestnávania v období dvoch rokov pred podaním žiadosti (§ 70 ods. 7 písm. c) zákona o službách zamestnanosti) - platí iba v prípade subjektu, ktorý nemá pridelené IČO.

K žiadosti o poskytnutie príspevku je potrebné doložiť:

- 1) Vyhlásenie žiadateľa o minimálnu pomoc (relevantné v prípade žiadateľa, ktorý žiada o poskytnutie príspevku v zmysle Schémy minimálnej pomoci na podporu zamestnanosti DM – 2/2024 v platnom znení).
- 2) Vyhlásenie žiadateľa o minimálnu pomoc - prvovýroba (relevantné v prípade žiadateľa, ktorý žiada o poskytnutie príspevku v zmysle Schémy minimálnej pomoci na podporu zamestnanosti v odvetví poľnohospodárskej prvovýroby DM – 9/2023 v platnom znení).
- 3) Kópiu pracovnej zmluvy občana so zdravotným postihnutím so zamestnávateľom na otvorenom trhu práce.
- 4) Kópiu právoplatného rozhodnutia alebo oznámenia Sociálnej poisťovne, preukazujúcu invaliditu občana so zdravotným postihnutím (t. j. údaj o percentuálnej miere poklesu schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť občanom so zdravotným postihnutím).
- 5) Zámer na úpravu pracoviska, obstaranie materiálno-technického vybavenia a špecifikácia prác vykonávaných za účelom úpravy pracoviska spolu s 3 cenovými ponukami.
- 6) Nájomnú zmluvu (žiadateľ predkladá kópiu dokladu o prenájme, resp. inom zmluvnom vzťahu, v prípade, ak má predmet úpravy v prenájme alebo ho užíva na základe dohody s vlastníkom).

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 trestnoprávnych dôsledkov (§ 221 Podvod, § 225 Subvenčný podvod, § 261 Poškodzovanie finančných záujmov Európskych spoločenstiev Trestného zákona č. 300/2005 Z. z. v znení neskorších predpisov).

Som si vedomý/á, že v prípade preukázania nepravdivosti údajov uvedených v tejto žiadosti a jej prílohách je úrad práce, sociálnych vecí a rodiny povinný požadovať vrátenie poskytnutého finančného príspevku v zmysle § 31 ods. 1 písm. g) zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, s následnou sankciou podľa § 31 ods. 6 citovaného zákona.

Späť

Pokračovať

Krok 15 (Otázka č. 11/12)

Zobrazí sa okno. Dôkladne sa oboznámte s poučením o ochrane osobných údajov.

Otázka 11 / 12

◀ Späť

Poučenie o ochrane osobných údajov

Podľa článku 5 Nariadenia európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracovávaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), musia byť osobné údaje správne a podľa potreby aktualizované; osobné údaje, ktoré sú nesprávne z hľadiska účelu, na ktorý sa spracúvajú, sa bezodkladne vymažú alebo opravujú; v prípade poskytnutia nesprávnych údajov dotknutou osobou, nenesie prevádzkovateľ zodpovednosť za ich nesprávnosť.

Ústredie a úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, IČO 30794536, spracúva Vaše osobné údaje v zmysle zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a uvedené osobné údaje ďalej poskytuje orgánom verejnej správy. V prípade akýchkoľvek nejasností, problémov, otázok sa môžete obrátiť na: ochranaosobnychudajov@upsvr.gov.sk

☐

Svojím podpisom potvrdzujem, že som poučeniu v plnom rozsahu porozumel(a).

Späť

Pokračovať

Krok 16 (Otázka č. 12/12)

Následne sa zobrazí sekcia, v ktorej budú zosumarizované všetky údaje, ktoré ste v procese vyplňania formulára uviedli. V tejto sekcii **pristúpte ku kontrole** všetkých požadovaných údajov, ktoré ste v priebehu vyplňania formulára uviedli, t. j. údaje o žiadateľovi (sídlo, identifikačné údaje, údaje štatutárnych zástupcov, kontaktná osoba), údaje o poskytnutí štátnej pomoci a pod.

Krok 17

- Následne pristúpte k nahraniu požadovaných **povinných príloh k žiadosti**;
- Kópia pracovnej zmluvy občana so zdravotným postihnutím so zamestnávateľom;
- Zámer na úpravu pracoviska, obstaranie materiálno-technického vybavenia a špecifikácia prác vykonávaných za účelom debarierizácie pracoviska u zamestnávateľa;
- Kópia právoplatného rozhodnutia zo Sociálnej poisťovne o invalidite zamestnanca alebo oznámenie Sociálnej poisťovne preukazujúce invaliditu občana so zdravotným postihnutím;
- Vyhlásenie žiadateľa o poskytnutej pomoci de minimis alebo

- f) Vyhlásenie žiadateľa o poskytnutej pomoci de minimis (prvovýroba);
- g) Doklad o prenájme (ak je relevantné).

ELEKTRONICKÉ DOKUMENTY

Pridajte elektronické dokumenty, ktoré chcete spoločne podpísať s elektronickým úradným dokumentom.

 [Nahrať dokument z počítača](#)

Podpísať

Spoločne podpíše elektronický úradný dokument a priložené dokumenty.

Prílohy

 Pred odoslaním musíte ešte priložiť všetky povinné prílohy.

 [Nahrať prílohu „Kópia pracovnej zmluvy občana so zdravotným postihnutím so zamestnávateľom - POVINNÁ PRÍLOHA“](#)
(PDF)

 [Nahrať prílohu „Zámer a špecifikácia prác na úprave pracovného miesta pre zamestnanca – OZP vrátane 3 cenových ponúk - POVINNÁ PRÍLOHA“](#)
(PDF)

 [Nahrať prílohu „Kópia právoplatného rozhodnutia zo Sociálnej poisťovne o invalidite zamestnanca alebo oznámenie Sociálnej poisťovne o invalidite zamestnanca“](#)
(PDF)

 [Nahrať prílohu „Doklad o prenájme \(ak má žiadateľ predmet úpravy v prenájme alebo ho užíva na základe dohody s vlastníkom\)“](#)
(PDF, nepovinná)

 [Nahrať prílohu „Vyhlásenie žiadateľa o poskytnutej pomoci de minimis \(Schéma minimálnej pomoci DM - 2/2024\)- POVINNÁ PRÍLOHA“](#)
(PDF)

 [Nahrať inú prílohu z počítača](#)

Následne stlačte zelené tlačidlo „odoslať“ na konci formulára. Žiadosť vrátane pripojených dokumentov je odoslaná **na Vami zvolený úrad práce, sociálnych vecí a rodiny**.

UPOZORNENIE

Ak je žiadosť o poskytnutie príspevku 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 Doručenkú k podaniu.