

Postup pre podanie
ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE FINANČNÉHO PRÍSPEVKU
v rámci národného projektu „Zručnosti pre trh práce
v transformujúcich sa regiónoch“ a národného projektu
„Zvyšovanie zručností 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

Žiadosť o poskytnutie finančného príspevku na vzdelávanie zamestnancov v rámci národného projektu „Zručnosti pre trh práce v transformujúcich sa regiónoch“ a národného projektu „Zvyšovanie zručností zamestnancov“ (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, ktorej zamestnanci budú vzdelávaní. V prípade, ak má zamestnávateľ viac prevádzkarní, predkladá žiadosť na úrad v územnom obvode svojho sídla (v prípade, ak zamestnávateľ má viac ako jednu prevádzkareň a ak žiada príspevok na vzdelávanie zamestnancov týchto prevádzkarní).

Krok 1

Otvorte novú službu „Podávanie žiadosti o poskytnutie finančného príspevku na vzdelávanie zamestnancov v rámci národného projektu - NP Zručnosti pre trh práce v transformujúcich sa regiónoch a NP Zvyšovanie zručností“

Zobrazí sa nasledujúce okno:

Podávanie žiadosti o poskytnutie finančného príspevku na vzdelávanie zamestnancov v rámci národného projektu - NP Zručnosti pre trh práce v transformujúcich sa regiónoch a NP Zvyšovanie zručnosti

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.

Zvoľte poskytovateľa služby

vyberte poskytovateľa...

vyberte poskytovateľa...

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

Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Piešťany

Tlač obsahu

O portáli
Tlačivá
Inštitúcie
Úložisko formulárov
Sťažnosti a petície
Osobitné postupy ITVS

Úložisko záznamov
Vyhlásenie o cookies

Ochrana osobných údajov
Základné zásady bezpečnosti

Mapa
Aktuálne - informačný obsah
Otázky
Elektronické služby

Krok 2

Potvrďte tlačidlo **Prejsť na službu**.

Popis služby

Služba umožňuje prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy (ÚPVŠ) podať Podávanie žiadosti o poskytnutie finančného príspevku na vzdelávanie zamestnancov v rámci národného projektu - NP Zručnosti pre trh práce v transformujúcich sa regiónoch a NP Zvyšovanie zručnosti zamestnancov 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)

1 2 3
4 5 6
7 8 9
0

Rozloženie klávesnice: ☐ náhodne ☒ usporiadane

[Ďalej](#)

Krok 5 (Otázka č. 1/13)

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

V prípade, ak žiadosť vyplňate ako fyzická osoba, objavia sa Vám nové polia na vyplnenie osobných údajov (Ak žiadosť vyplňate ako právnická osoba, pokračujte na ot. 2/13).

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

Titul pred menom (nepovinné)

Pridať

Titul za menom (nepovinné)

Pridať

Meno *

Priezvisko *

Rodné číslo *

Rodné číslo vyplňajte bez lomky. Napríklad: 8011024567

Dátum narodenia *

Deň Mesiac Rok

DD	MM	RRRR
----	----	------

Telefónne číslo *

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

E-mailová adresa (nepovinné)

Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk

Načítať údaje z RPO:

Pre načítanie údajov z RPO zadajte IČO alebo názov

IČO

DIČ

Obchodné meno/Názov *

Pokračovať

Krok 6 (Otázka č. 2/13)

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

Elektronický dokument

Otázka 2 / 13

[◀ Späť](#)

Sídlo PO

Štát *

Slovenská republika

Región (nepovinné)

Okres (nepovinné)

Obec *

Ulica *

ak adresa nie je označená ulicou, zadajte názov obce

Uvedte aspoň jeden z údajov súpisné číslo, orientačné číslo.

Súpisné číslo

Orientačné číslo

Poštové smerovacie číslo (ZIP) *

vyplňte bez medzery

[Späť](#) [Pokračovať](#)

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

Elektronický dokument



Otázka 3 / 13

[◀ Späť](#)

Identifikačné údaje žiadateľa

IČZ *

VS je IČ 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 *

Bankové spojenie

IBAN *

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.

Platca DPH *

☐

áno

☐

nie

[Späť](#)

[Pokračovať](#)

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

Elektronický dokument

...

Otázka 4 / 13

[◀ Späť](#)**Ďalšie údaje o žiadateľovi**

Dátum vzniku *

Deň Mesiac Rok

DD	MM	RRRR
----	----	------

Zapísaný v registri *

Register vedený v *

Pod číslom *

Veľkosť podniku *

- ☐ 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.

Hlavná ekonomická činnosť

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)

SK NACE Rev. 2 *

Počet zamestnancov ku dňu podania žiadosti
celkovo: *

Upozornenie:

Počet zamestnancov zodpovedá počtu osôb, ktoré v príslušnom podniku alebo v jeho mene pracujú v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnom vzťahu. Učni 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

Príjemcovia 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 podiely 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 *

Vykonánie hospodárskej činnosti *

☐

áno

☐

nie

Späť

Pokračovať

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. 6/13 ohľadom údajov kontaktnej osoby.

Elektronický dokument

Otázka 5 / 13

[← Späť](#)

Štatutárni zástupcovia právnickej osoby

▼

Štatutárny zástupca č.1

Titul pred menom (nepovinné)

▼

✕

Pridať

Titul za menom (nepovinné)

▼

✕

Pridať

Meno štatutára *

Priezvisko štatutára *

Dátum narodenia *

Deň

Mesiac

Rok

DD

MM

RRRR

Adresa štatutára

Štát *

Región (nepovinné)

Okres (nepovinné)

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) *

vyplňte bez medzery

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

Odobrať štatutára

Pridať štatutára

Späť

Pokračovať

Zobrazí sa okno. Vyplňte údaje kontaktnej osoby.

Elektronický dokument

Otázka 6 / 13

[◀ Späť](#)

Kontaktná osoba

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 poskytnutej štátnej pomoci.

Elektronický dokument

Otázka 7 / 13

[← Späť](#)

Prehľad pomoci

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

Minimálna pomoc

Bola Vám poskytnutá minimálna pomoci v priebehu predchádzajúcich 3 rokov *

☐

áno

☐

nie

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

☐

áno

☐

nie

Späť

Pokračovať

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.

Elektronický dokument

Otázka 7 / 13

[← Späť](#)

Prehľad pomoci

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

Minimálna pomoc

Bola Vám poskytnutá minimálna pomoc 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, 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](#)

Zobrazí sa okno. Vyplňte údaje týkajúce sa plánovaného vzdelávania podľa poznámok uvedených pri jednotlivých bodoch.

Elektronický dokument

Otázka 8 / 13

[← Späť](#)

Záväzná osnova projektu vzdelávania zamestnancov

Názov vzdelávacieho projektu *

Stručný popis žiadateľa *

Uveďte základné informácie o sebe

0 / 1000

Stručný popis a cieľ projektu *

Stručne popíšte obsah projektu a stručne informujte o jeho cieľoch, aktivitách

0 / 2000

Cieľ projektu musí byť v priamej súvislosti s definovanými problémami, ktoré bude projekt navrhnutými aktivitami riešiť. Za cieľ nie je možné považovať samotné vykonávanie konkrétnej aktivity; aktivita je nástroj, prostriedok – cieľom je očakávaná zmena stavu po realizácii projektu. Pri definovaní cieľa platí, že by mal byť stručný a jednoznačný. Cieľe projektu musia byť jasne a zrozumiteľne popísané a v plnej miere naplňovať cieľ výzvy.

Účel projektu a jeho očakávané výsledky *

Popíšte účel realizácie projektu a jeho očakávané výsledky

0 / 8000

[Späť](#)[Pokračovať](#)

Krok 13 (Otázka č. 9/13)

Zobrazí sa okno. Vyplňte údaje plánovaného vzdelávania a údaje o prevádzkarni/-iach, ktorých zamestnanci sa budú vzdelávať (v prípade potreby doplňte ďalšie prevádzkarne).

Elektronický dokument

Otázka 9 / 13

[← Späť](#)

Popis vzdelávacieho programu č. 1

Názov vzdelávacieho programu *

Adresa sídla resp. prevádzkarne/prevádzkarní kde budú mať vzdelávaní zamestnanci miesto výkonu práce

▼ Prevádzkareň č. 1

Región / Kraj (nepovinné)

Okres *

Obec *

Ulica *

Ak obec nemá ulice, uveďte obec

Uveďte aspoň jeden z údajov súpisné číslo, orientačné číslo.

Súpisné číslo

Orientáčné číslo

Poštové smerovacie číslo (ZIP) (nepovinné)

Odobráť

Pridať

Popis východiskovej situácie *

0 / 8000

Žiadateľ povinne popíše program plánovaného vzdelávania v nasledovnej štruktúre:

• **popis situácie pred realizovaním vzdelávania**

- **profil zamestnávateľa**

(s ohľadom na realizované vzdelávanie – aktuálna situácia zamestnávateľa, na aké odvetvie bude vzdelávanie zamerané, aký je hlavný cieľ vzdelávania, na aké trendy na trhu práce reaguje, uvedie napr. či je cieľom vzdelávania adaptácia na nové technológie, ak áno, na aké, či vzdelávanie reaguje na konkrétnu výzvu, s ktorou sa podnik aktuálne vyrovnáva alebo je súčasťou dlhodobej stratégie rozvoja a pod.)

- **popis profilu zamestnancov určených na vzdelávanie**

(ktoré skupiny zamestnancov sa majú vzdelávať, ich aktuálna náplň práce resp. ich budúca náplň práce, aktuálne požadované zručnosti na výkon práce, odborné predpoklady pre zaradenie do vzdelávania ako napríklad požadovaná prax, minimálny stupeň vzdelania a pod.)

Odporúčame jasne a prehľadne zadefinovať problémy a negatívnu situáciu, ktoré tvoria východisko pre predmetný program. Ako riešenie zadefinovaných problémov musia následne na ne nadväzovať konkrétne aktivity a očakávané výsledky pre každý zadefinovaný problém.

Spôsob realizácie aktivít programu *

0 / 8000

Žiadateľ popíše program plánovaného vzdelávania v nasledovnej štruktúre:

• **popis vzdelávacieho programu**

- **predpokladaný učebný plán**

(Obsahuje jasnú definíciu vzdelávacích tém vrátane rozsahu. Identifikácia vzdelávania v zelených a digitálnych zručnostiach, ak je takéto vzdelávanie súčasťou vzdelávacieho programu. Ak je súčasťou praktické vzdelávanie, rozdelenie učebného plánu na teóriu a prax.)

- **predpokladané miesto realizácie vzdelávania**

(Žiadateľ popíše, kde predpokladá, že sa bude uskutočňovať vzdelávanie. Napr. v prevádzke žiadateľa, v priestoroch dodávateľa vzdelávania a pod.)

- **predpokladaný profil absolventa**

(Absolvovaním vzdelávacieho programu účastníci nadobudnú nasledovné vedomosti a zručnosti potrebné na výkon pracovnej pozície.)

- **predpokladané ukončenie vzdelávania**

(Záverečná skúška: napr. test, prezentácia, písomná forma, ústna forma. Popíše tiež, čo je považované za úspešné ukončenie vzdelávacieho programu a aká minimálna účasť je preň potrebná.)

- **predpokladaný doklad o ukončení vzdelávania**

(Aký doklad o ukončení vzdelávania dostanú zamestnanci žiadateľa.)

Situácia po realizácii vzdelávacieho programu *

Popíšte predpokladanú situáciu po realizácii programu. Zároveň popíšte očakávané výsledky a prípadné pozitívne zmeny na trhu práce v danom regióne po realizácii programu.

0 / 8000

Odobrať vzdelávanie

Späť

Pokračovať

V rámci **spôsobu realizácie aktivít programu uved'te** aj predpokladaný termín realizácie vzdelávacieho programu vo forme mesiac/rok (napr. 03/2026 – 09/2026). Odporúčame Vám pri stanovení predpokladaného termínu realizácie vzdelávacieho programu počítať s časovou rezervou. V prípade, ak by sa vzdelávanie realizovalo v priebehu rokov 2026 - 2027, je potrebné vyčíslieť aj počet hodín vzdelávacieho programu v jednotlivých rokoch.

Krok 14 (Otázka č. 10/13)

Zobrazí sa okno. Vyplňte údaje ohľadom rozsahu – počet hodín a zamestnancov vzdelávania (v prípade potreby doplňte ďalšie vzdelávacie programy). V otázke č. 10/13 sú nasadené automatické vzorce (niektoré položky sú prepočítané automaticky).

Elektronický dokument

Otázka 10 / 13

[← Späť](#)

Parametre vzdelávacieho programu č. 1

Máte záujem o uplatnenie si náhradu mzdy na vzdelávaných zamestnancov *

☐ áno ☐ nie

Počet vzdelávaných zamestnancov *

Vzdelávací program sa realizuje *

☐ Vyučovacích hodinách (45 min.)

☐ Vyučovacích hodinách (60 min.)

Rozsah vzdelávacieho programu v hodinách (60 min.) *

Výdavky na zabezpečenie služby vzdelávania zamestnancov *

Mzdové výdavky vzdelávaných zamestnancov *

Výška žiadaného finančného príspevku celkom *

[Pridať vzdelávanie](#)

[Späť](#) [Pokračovať](#)

V prípade, ak máte záujem o uplatnenie si náhrady mzdy, po zakliknutí „áno“ sa Vám ukáže ďalšie okno na vyplnenie.

Elektronický dokument

...

Otázka 10 / 13

[← Späť](#)

Parametre vzdelávacieho programu č. 1

Máte záujem o uplatnenie si náhradu mzdy na vzdelávaných zamestnancov *



áno



nie

Počet zamestnancov na ktorých si uplatňujem náhradu mzdy *

0

Počet vzdelávaných zamestnancov *

Vzdelávací program sa realizuje *



Vyučovacích hodinách (45 min.)



Vyučovacích hodinách (60 min.)

Rozsah vzdelávacieho programu v hodinách (60 min.) *

Výdavky na zabezpečenú službu vzdelávania zamestnancov *

0

Mzdové výdavky vzdelávaných zamestnancov *

0

Výška žiadaného finančného príspevku celkom *

0

[Pridať vzdelávanie](#)

[Späť](#)

[Pokračovať](#)

Krok 15 (Otázka č. 11/13)

Zobrazí sa okno. Údaje ohľadom výšky žiadaného finančného príspevku budú automaticky vypočítané podľa Vami zadaných údajov v bode 10/13, je potrebné **doplniť len údaje o celkovom počte vzdelávaných zamestnancov.**

Elektronický dokument

Otázka 11 / 13

◀ Späť

Výška žiadaného finančného príspevku na všetky druhy vzdelávania (v eurách) a počet vzdelávaných zamestnancov

Výdavky na zabezpečenie služby vzdelávania zamestnancov *

203020,95

Mzdové výdavky vzdelávaných zamestnancov *

83879,4

Výška žiadaného finančného príspevku celkom *

286900,35

V prípade, ak žiadateľ spĺňa náležitosti ustanovené zákonom o registri partnerov verejného sektora, má povinnosť byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora (t. j. zamestnávateľ, ktorému bude poskytnutý príspevok vo výške viac ako 100 000,00 Eur, má povinnosť byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora).

Celkový počet vzdelávaných zamestnancov *

v prípade, ak zamestnanec absolvuje viacero vzdelávaní,
uvedie sa len jedenkrát

Späť

Pokračovať

Dôkladne sa oboznámte s uvedenými čestnými vyhláseniami žiadateľa, resp. s ďalšími informáciami ohľadom poskytnutia finančného príspevku na vzdelávanie zamestnancov v rámci národného projektu „Zručnosti pre trh práce v transformujúcich sa regiónoch“ a národného projektu „Zvyšovanie zručností zamestnancov“.

Elektronický dokument

...

Otázka 12 / 13

[◀ Späť](#)**ČESTNÉ VYHLÁSENIE ŽIADATEĽA****OSOBITNÉ PODMIENKY**

Podmienkou pre poskytnutie príspevku na vzdelávanie zamestnancov podľa § 70 ods. 7 a ods. 8 zákona o službách zamestnanosti je preukázanie skutočností, 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 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 PO.

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.

Čestné vyhlásenie žiadateľa *

☐

Čestne vyhlasujem, že

- 1) žiadaný príspevok neobsahuje kapitálové výdavky,
- 2) akceptujem podmienky schémy de minimis,
- 3) projekt a aktivity, na ktoré žiadam poskytnutie pomoci, nie sú financované inou schémou štátnej pomoci alebo schémou de minimis,
- 4) 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 príspevku na vzdelávanie zamestnancov budem o tejto skutočnosti bezodkladne príslušný úrad informovať,
- 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) nie je voči mne nárokované vrátenie pomoci na základe rozhodnutia Európskej komisie, ktorým bola pomoc označená za neoprávnenú a nezlučiteľnú s vnútorným trhom,
- 7) spĺňam podmienky v zmysle § 70 ods. 7 písm. f) zákona o službách zamestnanosti (t. j. nemám evidované neuspokojené nároky svojich zamestnancov),
- 8) 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,
- 9) nepodal som Žiadosť o nenávratný finančný príspevok v rámci Výzvy na DOP Zvyšovanie zručností zamestnancov - PSK-MPSVR-050-2025-DV-ESF+,
- 10) nie som evidovaný v Systéme včasného odhaľovania rizika a vylúčenia (EDES) ako vylúčená osoba alebo subjekt,
- 11) voči mne nie je vykonávaná exekúcia podľa Exekučného poriadku, ani vedený iný výkon rozhodnutia podľa osobitných predpisov, predmetom ktorého je nútený výkon povinnosti zaplatiť peňažnú sumu vo výške vymáhaného nároku, vrátane všetkých trov súvisiacich s výkonom rozhodnutia za všetky takto vykonávané exekúcie alebo iné výkony rozhodnutia vyššej ako 2000 EUR. Zároveň nie je vedený výkon rozhodnutia na plnenie inej povinnosti, ktorá nespočíva v zaplatení peňažnej sumy, pokiaľ táto nepeňažná povinnosť akokoľvek priamo alebo nepriamo súvisí s projektom, ktorý je predmetom podanej žiadosti,
- 12) som nebol, a ani a ktorého ani člen štatutárneho alebo dozorného orgánu nebol právoplatne odsúdený za trestný čin subvenčného podvodu, trestný čin poškodzovania finančných záujmov Európskej únie, trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe, trestný čin prijímania úplatku, trestný čin podplácania, trestný čin nepriamej korupcie alebo trestný čin prijatia a poskytnutia nenáležitej výhody,
- 13) som bezúhonný a v minulosti som nebol trestne stíhaný a ani v súčasnosti sa proti mne nevedie trestné stíhanie.

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) Poskytnutie údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov.

V procese posudzovania žiadosti o poskytnutie príspevku na vzdelávanie zamestnancov je úrad práce, sociálnych vecí a rodiny oprávnený overiť si údaje uvedené v tejto žiadosti na príslušných portáloch verejnej správy a v prípade potreby požadovať od žiadateľa dodatočné informácie súvisiace s predloženou žiadosťou.

SVOJÍM PODPISOM

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 spoločností 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 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.

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.

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, IČO 30794536, spracúva osobné údaje žiadateľa 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 a otázok sa môžete obrátiť na: ochranaosobnychudajov@upsvr.gov.sk.

Súhlas na spracovanie osobných údajov *

☐

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

Späť

Pokračovať

Krok 18

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, záväznú osnovu plánovaného vzdelávania so všetkými požadovanými parametrami.

Späť

Pred odoslaním formulára skontrolujte svoje odpovede.

Údaje o žiadateľovi

Ste žiadateľom ako: * Právnická osoba Zmeniť

IČO Zmeniť

DIČ Zmeniť

Obchodné meno/Názov * s.r.o. Zmeniť

Sídlo PO

Štát * Slovenská republika Zmeniť

Okres (nepovinné) Okres Košice III Zmeniť

Obec * Košice - mestská časť Dargovských hrdinov Zmeniť

Ulica * Kurská Zmeniť

Súpisné číslo 888 Zmeniť

Poštové smerovacie číslo (ZIP) 04022 Zmeniť

Identifikačné údaje žiadateľa

IČZ * 1234567891 Zmeniť

Právna forma * Akciová spoločnosť Zmeniť

IBAN * Zmeniť

Platca DPH * áno Zmeniť

Ďalšie údaje o žiadateľovi

Dátum vzniku * 01.01.1995 Zmeniť

Zapísaný v registri * Obchodný register Zmeniť

Register vedený v * košice Zmeniť

Pod číslom * 456 Zmeniť

Veľkosť podniku * Mikro podnik Zmeniť

SK NACE Rev. 2 * 01120 - Pestovanie ryže Zmeniť

Počet zamestnancov ku dňu podania žiadosti celkovo: * 55 Zmeniť

Výška obratu k 31. 12. predchádzajúceho kalendárneho roka v EUR * 156123 Zmeniť

Celková ročná hodnota aktív k 31. 12. predchádzajúceho kalendárneho roka v EUR * 189002 Zmeniť

Vykonávanie hospodárskej činnosti * áno Zmeniť

Štatutárni zástupcovia právnickej osoby

Štatutárny zástupca č.1

Titul pred menom (nepovinné) abs. v. š. Zmeniť

Titul za menom (nepovinné) ArtD. Zmeniť

Meno štatutára * Zmeniť

Priezvisko štatutára * Zmeniť

Dátum narodenia * 01.02.1987 Zmeniť

Štát * Slovenská republika Zmeniť

Obec * Ľbelová Zmeniť

Ulica * Ovrúčská Zmeniť

Súpisné číslo 2 Zmeniť

Orientačné číslo 957 Zmeniť

Poštové smerovacie číslo (ZIP) 05801 Zmeniť

Telefónne číslo štatutára * Zmeniť

E-mailová adresa štatutára * Zmeniť

Kontaktná osoba

Meno * Zmeniť

Priezvisko * Zmeniť

Telefónne číslo * Zmeniť

Emailová adresa * Zmeniť

Prehľad pomoci

Finančný príspevok žiadam poskytnúť v zmysle * Schémy minimálnej pomoci na podporu zamestnanosti DM – 2/2024 v platnom znení Zmeniť

Minimálna pomoc

Bola Vám poskytnutá minimálna pomoc v priebehu predchádzajúcich 3 rokov * nie Zmeniť

Žiadali ste minimálnu pomoc, ktorá nebola ku dňu podania žiadosti schválená * nie Zmeniť

Závazná osnova projektu vzdelávania zamestnancov

Názov vzdelávacieho projektu * Zmeniť

Stručný popis žiadateľa * Zmeniť

Stručný popis a cieľ projektu * Zmeniť

Účel projektu a jeho očakávané výsledky * Zmeniť

Popis vzdelávacieho programu č. 1

Názov vzdelávacieho programu * Zmeniť

Adresa sídla resp. prevádzkarne/prevádzkarní kde budú mať vzdelávaní zamestnanci miesto výkonu práce

Prevádzka č. 1

Región / Kraj (nepovinné) Banskobystrický kraj Zmeniť

Okres * Okres Banská Bystrica Zmeniť

Obec * Badin Zmeniť

Ulica * Báhoň Zmeniť

Súpisné číslo 456 Zmeniť

Orientačné číslo 9 Zmeniť

Poštové smerovacie číslo (ZIP) (nepovinné) 05801 Zmeniť

Popis východiskovej situácie * Zmeniť

Spôsob realizácie aktivít programu * Zmeniť

Situácia po realizácii vzdelávacieho programu * Zmeniť

Parametre vzdelávacieho programu č. 1

Máte záujem o uplatnenie si náhradu mzdy na vzdelávaných zamestnancov * áno Zmeniť

Počet zamestnancov na ktorých si uplatňujem náhradu mzdy * 33 Zmeniť

Počet vzdelávaných zamestnancov * 33 Zmeniť

Vzdelávací program sa realizuje * Vyučovacích hodínach (45 min.) Zmeniť

Rozsah vzdelávacieho programu v hodinách (45 min.) * 474 Zmeniť

Rozsah vzdelávacieho programu v hodinách (60 min.) * 355 Zmeniť

Výdavky na zabezpečenie služby vzdelávania zamestnancov * 203020,95 Zmeniť

Mzdové výdavky vzdelávaných zamestnancov * 83879,4 Zmeniť

Výška žiadaného finančného príspevku celkom * 286900,35 Zmeniť

Výška žiadaného finančného príspevku na všetky druhy vzdelávania (v eurách) a počet vzdelávaných zamestnancov

Výdavky na zabezpečenie služby vzdelávania zamestnancov *	203020,95	Zmeniť
Mzdové výdavky vzdelávaných zamestnancov *	83879,4	Zmeniť
Výška žiadaného finančného príspevku celkom *	286900,35	Zmeniť
Celkový počet vzdelávaných zamestnancov *	32	Zmeniť

Čestné vyhlásenie žiadateľa *	Áno	Zmeniť
Súhlas na spracovanie osobných údajov *	Áno	Zmeniť

Krok 19

Následne pristúpte k nahraniu požadovaných **povinných príloh k žiadosti**:

Príloha č. 1a Vyhlásenie žiadateľa o poskytnutej pomoci de minimis

Príloha č. 1b Vyhlásenie žiadateľa o poskytnutej pomoci de minimis (prvovýroba)

Príloha č. 2 Poskytnutie údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov

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

i Pred odoslaním musíte ešte priložiť všetky povinné prílohy.

[Nahrať prílohu „Poskytnutie údajov potrebných na vyžiadanie výpisu z registra trestov - POVINNÁ PRÍLOHA“](#)
(PDF)

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

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 Doručenku k podaniu.