

MANUÁL K VYPLŇANIU ŽIADOSTI O POSKYTNUTIE FINANČNÉHO PRÍSPEVKU

1. Čo potrebujem splňať?
2. Čo musím mať pripravené pred vyplnením žiadosti?
3. Ako vyplním žiadosť?
4. Kedy môžem očakávať rozhodnutie?

Žiadosť o poskytnutie príspevku na mimoriadnu finančnú podporu pre zamestnávateľa sa predkladá formou elektronického podania prostredníctvom **Ústredného portálu verejnej správy - slovensko.sk** v zastúpení právnickej osoby v mene ktorej žiada. Žiadosť predkladá žiadateľ na miestne príslušný úrad práce, v ktorého územnom obvode má zamestnávateľ vytvorené pracovné miesta. V prípade, ak zamestnávateľ poskytuje sociálne služby, resp. vykonáva opatrenia SPODaSK v rôznych okresoch, na poskytnutie príspevku bude oprávnený príslušný úrad práce, v ktorého územnom obvode má zamestnávateľ sídlo.

1. Čo potrebujem splňať?

Aby ste mohli požiadať o poskytnutie príspevku na mimoriadnu finančnú podporu musíte splňať tieto podmienky:

- Byť zamestnávateľom zamestnancov sociálnych služieb a vybraných subjektov SPODaSK a subjektov zapojených vo vybraných národných projektoch, ktorý v období od 01.07.2021 do dňa podania žiadosti o poskytnutie finančného príspevku vyplatil zamestnancom mimoriadnu odmenu.
- Poskytovateľ sociálnych služieb musí byť zapísaný v registri poskytovateľov vedenom príslušným samosprávnym krajom (ďalej len „register“) a v čase podania žiadosti nesmie byť vymazaný z registra a v čase od 01.10.2020 do 14.05.2021 nebola prevádzka poskytovanej sociálnej služby prerušená počas celého sledovaného obdobia.
- Subjekt je, resp. bol zapojený v národnom projekte NP - Podpora a zvyšovanie kvality terénnej sociálnej práce (Kód ITMS 2014+: 312041Y376) alebo NP Terénna sociálna práca a terénna práca v obciach s prítomnosťou marginalizovaných rómskych komunit II. (Kód ITMS 2014+: 312051Z511).

2. Čo musím mať pripravené pred vyplnením žiadosti?

- Občiansky preukaz s čipom a bezpečnostným osobným kódom (BOK)
- Čítačku kariet
- Nainštalované aplikácie zo slovensko.sk pre prácu s EID s dokumentmi v elektronickej schránke.
- Informácie o zamestnancoch sociálnych služieb a vybraných subjektov SPODaSK – meno, priezvisko, rodné číslo, pracovný úväzok, najvyššie dosiahnuté vzdelanie, výšku poskytnutej mimoriadnej odmeny EUR (v hrubom), sadzbu poistného.

- Podpisové certifikáty, ktorými musí byť opatrená zaslaná žiadosť:
OVM - kvalifikovaný elektronický podpis vyhotovený s použitím mandátneho certifikátu a časovou pečiatkou alebo kvalifikovanú elektronickú pečať s časovou pečiatkou
- PO a FO - kvalifikovaný elektronický podpis
- **Za spoločnosť koná a za ňu podpisuje konateľ spoločnosti. V prípade, že má právnická osoba viacerých štatutárnych zástupcov, musí byť žiadosť o poskytnutie finančného príspevku podpísaná v súlade so stanovenými podmienkami konania v mene spoločnosti.**

3. Ako vyplním žiadosť?

Žiadosť sa vyplní nasledovne:

1. „*Údaje o žiadateľovi*“ obsahuje základné identifikačné údaje žiadateľa, ktoré je potrebné vyplniť.

V rámci tejto časti sa nachádza aj položka:

- „*IČZ - variabilný symbol*“ – do tejto položky sa uvádza variabilný symbol, ktorý je číslom fyzickej osoby a právnickej osoby povinnej odvádzať poistné, ktoré im pridelila Sociálna poisťovňa.

2. „*Identifikačné údaje o štatutárnom zástupcovi právnickej osoby*“, obsahuje základné identifikačné údaje o štatutárnom/ych zástupcovi/och zamestnávateľa, ktoré je potrebné vyplniť v zmysle dohodnutých pravidiel uvedených v príslušnom registri podľa toho, kto môže konať v mene zamestnávateľa a zároveň podpisuje žiadosť.
3. „*Údaje o zodpovednom pracovníkovi (kontaktná osoba žiadateľa)*“ obsahuje základné identifikačné údaje o zodpovednom pracovníkovi zamestnávateľa, ktorý bude komunikovať s príslušným úradom práce, sociálnych vecí a rodiny.
4. „*Údaje o zriaďovateľovi*“ obsahuje základné identifikačné údaje o zriaďovateľovi sociálnych služieb, ktoré je potrebné vyplniť.
5. „*Výkaz pre poskytnutie finančného príspevku*“ obsahuje údaje o výške finančného príspevku, počte zamestnancov, na ktorých sa žiada poskytnutie finančného príspevku a o výške finančného príspevku pre jednotlivé druhy sociálnych služieb a vybrané subjekty SPODaSK a subjekty zapojené vo vybraných národných projektoch.

Vyplnenie časti „Zoznam zamestnancov“

Pre účely výpočtu príspevku zamestnávateľ uvedie do jednotlivých riadkov požadované údaje o zamestnancoch a výšku poskytnutej mimoriadnej odmeny svojim zamestnancom, na ktorých žiada príspevok.

Položka „Požadovaná výška príspevku“ – nevypĺňa sa, vypočíta sa na základe zadaných údajov.

6. „**Vyhlásenie žiadateľa**“ sa nevyplní, ale žiadateľ je povinný s údajmi uvedenými v tejto časti žiadosti sa detailne oboznámiť z dôvodu, že odoslaním žiadosti žiadateľ potvrdzuje, že spĺňa všetky podmienky uvedené v časti „Vyhlásenie žiadateľa“. V prípade, ak žiadateľ nespĺňa niektorú z podmienok uvedených v časti „Vyhlásenie žiadateľa“, žiadosť si nemôže podať.
7. „**Práva a povinnosti zamestnávateľa**“ sa nevyplní, ale žiadateľ je povinný sa s právami a povinnosťami vyplývajúcimi z poskytnutia príspevku v tejto časti žiadosti detailne oboznámiť, riadne a dôsledne si ich prečítať, súhlasiť s obsahom (uvedené potvrdí podpisom žiadosti) z dôvodu, že po schválení žiadosti žiadateľ s úradom práce, sociálnych vecí a rodiny nepodpisuje dohodu o poskytnutí príspevku.
8. „**Osobitné podmienky**“ sa nevyplní, ale žiadateľ je povinný sa s podmienkami poskytnutia príspevku v tejto časti žiadosti detailne oboznámiť, riadne a dôsledne si ich prečítať, súhlasiť s obsahom (uvedené potvrdí podpisom žiadosti) z dôvodu, že po schválení žiadosti žiadateľ s úradom práce, sociálnych vecí a rodiny nepodpisuje dohodu o poskytnutí príspevku.
9. „**Poučenie**“ sa nevyplní, ale žiadateľ je povinný s informáciami uvedenými v tejto časti žiadosti sa detailne oboznámiť.
10. „**Poučenie o ochrane osobných údajov**“ sa nevyplní, ale žiadateľ, ktorý je fyzickou osobou, je povinný s informáciami uvedenými v tejto časti žiadosti sa detailne oboznámiť.
11. „**Podpísanie elektronickým podpisom**“ sa v súlade so stanovenými podmienkami konania v mene spoločnosti podpisuje jednou osobou (návod na https://www.slovensko.sk/_img/CMS4/Navody/Nove_ES/navod_vytvorenie_kep_dsigner.pdf) alebo viacerými osobami (návod na https://www.slovensko.sk/_img/CMS4/Navody/Nove_ES/navod_viacnasobne_podpisovanie.pdf).

4. Kedy môžem očakávať poskytnutie finančného príspevku?

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny finančný príspevok poskytne jednorazovo bezodkladne po kontrole doručenej žiadosti o poskytnutie finančného príspevku. V prípade, ak úrad práce, sociálnych vecí a rodiny pri kontrole žiadosti o poskytnutie finančného príspevku zistí nedostatky alebo nezrovnalosti, vyzve žiadateľa o doplnenie, resp. opravu predloženej žiadosti.