

ZAMESTNANIE

Ako osoba s udeleným azylom alebo poskytnutou doplnkovou ochranou na území Slovenskej republiky môžete vstupovať do pracovnoprávných vzťahov bez pracovného povolenia.¹

Ak však chcete pracovať v zahraničí, vo väčšine štátov budete musieť požiadať o pracovné povolenie.

Na území Slovenskej republiky sa môžete zamestnať ako slovenskí štátni občania. Vaše práva a povinnosti ako zamestnanca upravuje Zákonník práce.

Zákonník práce ustanovuje štyri druhy pracovnoprávných vzťahov, a to:

1. Pracovný pomer

Pracovný pomer sa zakladá **písomnou pracovnou zmluvou** medzi zamestnávateľom a zamestnancom. Jedno písomné vyhotovenie pracovnej zmluvy je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.

V pracovnej zmluve je zamestnávateľ povinný so zamestnancom dohodnúť **podstatné náležitosti**, ktorými sú:

- a) druh práce, na ktorý sa zamestnanec prijíma, a jeho stručná charakteristika,
- b) miesto výkonu práce (obec, časť obce alebo inak určené miesto),
- c) deň nástupu do práce,
- d) mzdové podmienky, ak nie sú dohodnuté v kolektívnej zmluve.

Zamestnávateľ v pracovnej zmluve uvedie aj ďalšie pracovné podmienky, a to výplatné termíny, pracovný čas, výmeru dovolenky a dĺžku výpovednej doby.

Pracovný pomer môže byť uzatvorený na

- dobu určitú, a to najdlhšie na 2 roky (tu existujú zákonom presne stanovené výnimky)
- dobu neurčitú.

V pracovnej zmluve je možné dohodnúť skúšobnú dobu, a to najdlhšie na 3 mesiace, u vedúceho zamestnanca na 6 mesiacov.

Zamestnávateľ môže so zamestnancom uzavrieť pracovný pomer na

- **plný úväzok** – pracovný pomer, kde ustanovený týždenný pracovný čas je 40 hodín, v dvojzmennej prevádzke 38 a 3/4 hodín, v trojzmennej alebo nepretržitej prevádzke 37 a 1/2 hodín;
- **skrátенý úväzok** – pracovný pomer na kratší pracovný čas, t.j. kratší pracovný čas ako je ustanovený týždenný pracovný čas, napr. polovičný úväzok, štvrtinový úväzok.

Ak ste mladiství (osoby mladšie ako 18 rokov), **zamestnávateľ môže uzatvoriť pracovnú zmluvu aj s vami, avšak** iba po predchádzajúcom lekárskom vyšetrení. Na uzatvorenie pracovnej zmluvy s mladistvým je zamestnávateľ povinný vyžiadať si vyjadrenie jeho zákonného zástupcu. Mladistvý zamestnanec **mladší ako 16 rokov** má pracovný čas **najviac 30 hodín týždenne**, aj keď pracuje pre viacerých zamestnávateľov. Mladistvý zamestnanec **starší ako 16 rokov** má pracovný čas **najviac 37 a 1/2 hodiny týždenne**, aj keď pracuje pre viacerých zamestnávateľov.

¹ § 22 ods. 7 Zákona o službách zamestnanosti: Povolenie na zamestnanie sa nevyžaduje u štátneho príslušníka tretej krajiny,

f) ktorý je žiadateľom o azyl a vstup na trh práce mu umožňuje osobitný predpis alebo ktorému bol udelený azyl,

h) ktorému bola poskytnutá doplnková ochrana.

Pracovný čas môže byť rozvrhnutý na zmeny – **ranná, odpoľudňajšia, nočná zmena.**

Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom na príkaz zamestnávateľa alebo s jeho súhlasom nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien. Za prácu nadčas patrí zamestnancovi dosiahnutá mzda a **mzdové zvýhodnenie** najmenej v sume 25 % jeho priemerného zárobku alebo zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť **čerpanie náhradného voľna** za prácu nadčas. Zamestnancovi patrí náhradné voľno v rozsahu, v ktorom práca nadčas trvala

Zamestnanec je povinný najmä

- pracovať zodpovedne a riadne, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi,
- byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času,
- dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú, ak bol s nimi riadne oboznámený,
- hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ, a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
- písomne oznamovať zamestnávateľovi bez zbytočného odkladu všetky zmeny, ktoré sa týkajú pracovného pomeru a súvisia s jeho osobou.

Zamestnanec má **nárok na dovolenku**. Pomerná časť dovolenky je za každý celý kalendárny mesiac nepretržitého trvania toho istého pracovného pomeru jedna dvanástina dovolenky za kalendárny rok.

Základná výmera dovolenky za kalendárny rok je najmenej štyri týždne. Dovoľenka zamestnanca, ktorý do konca príslušného kalendárneho roka dovŕši najmenej 33 rokov veku, je najmenej päť týždňov.

Pracovný pomer možno skončiť

- dohodou,
- výpoveďou,
- okamžitým skončením,
- skončením v skúšobnej dobe.

**Pre ďalšie informácie o vašich právach, povinnostiach a nárokoch si preštudujte
Zákonník práce.**

2.Dohoda o vykonaní práce

Dohodu o vykonaní práce zamestnávateľ môže uzatvoriť s fyzickou osobou, ak rozsah práce, na ktorú sa táto dohoda uzatvára, **nepresahuje 350 hodín v kalendárnom roku**. Dohoda o vykonaní práce **sa uzatvára písomne**, inak je neplatná.

Dohoda o vykonaní práce je vymedzená výsledkom. V dohode o vykonaní práce musí byť vymedzená pracovná úloha, dohodnutá odmena za jej vykonanie, doba, v ktorej sa má pracovná úloha vykonať, a rozsah práce, ak jej rozsah nevyplýva priamo z vymedzenia pracovnej úlohy. Písomná dohoda o vykonaní práce sa uzatvára najneskôr deň pred dňom začatia výkonu práce.

3.Dohoda o pracovnej činnosti

Dohodu o pracovnej činnosti zamestnávateľ môže uzatvoriť s fyzickou osobou, ak **pracovná činnosť nepresiahne najviac 10 hodín týždenne**.

Dohodu o pracovnej činnosti je zamestnávateľ povinný **uzatvoriť písomne, inak je neplatná**. Uzatvára sa pre prípady príležitostnej činnosti vymedzenej druhom práce. V dohode o pracovnej

činnosti musí byť uvedená dohodnutá práca, dohodnutá odmena za vykonávanú prácu, dohodnutý rozsah pracovného času a doba, na ktorú sa dohoda uzatvára. Jedno vyhotovenie dohody o pracovnej činnosti je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.

4. Dohoda o brigádnickej práci študentov

Dohodu o brigádnickej práci študentov môže zamestnávateľ uzatvoriť s fyzickou osobou, ktorá má štatút žiaka strednej školy alebo štatút študenta dennej formy vysokoškolského štúdia a ktorá nedovršila 26 rokov veku.

Na základe dohody o brigádnickej práci študentov možno vykonávať prácu **v rozsahu najviac 20 hodín týždenne v priemere**; priemer najviac prípustného rozsahu pracovného času sa posudzuje za celú dobu, na ktorú bola dohoda uzatvorená, najdlhšie však za 12 mesiacov.

Dohodu o brigádnickej práci študentov je zamestnávateľ povinný **uzatvoriť písomne**, inak je neplatná. V dohode musí byť uvedená dohodnutá práca, dohodnutá odmena za vykonanú prácu, dohodnutý rozsah pracovného času a doba, na ktorú sa dohoda uzatvára. Jedno vyhotovenie dohody o brigádnickej práci študentov je zamestnávateľ povinný vydať zamestnancovi.

Povinnosti osôb s poskytnutou doplnkovou ochranou v prípade zamestnania

V zmysle Zákona o azyle ste ako osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou povinní:

- oznámiť bezodkladne Migračnému úradu vznik, zmenu alebo skončenie pracovnoprávneho vzťahu,
- odovzdať bezodkladne po vzniku pracovnoprávneho vzťahu Migračnému úradu doklad o oprávnení na poskytnutie zdravotnej starostlivosti.

V zmysle Zákona o zdravotnom poistení má osoba s poskytnutou doplnkovou ochranou povinnosť **podať prihlášku na verejné zdravotné poistenie** vo vybranej zdravotnej poisťovni (Všeobecná zdravotná poisťovňa, Union, Dôvera) do ôsmich dní odo dňa vzniku pracovnoprávneho vzťahu (len v prípade uzavretia pracovného pomeru; osoby s poskytnutou doplnkovou ochranou zamestnané na dohody mimo pracovného pomeru sú vylúčené z verejného zdravotného poistenia²).

K podaniu prihlášky potrebujete nasledovné dokumenty:

- vyplnené tlačivo prihlášky, formulár prihlášky nájdete na internetových stránkach jednotlivých zdravotných poisťovní alebo priamo na pobočkách zdravotných poisťovní;
- doklad totožnosti;
- doklad, ktorý zakladá vznik zdravotného poistenia – pracovnú zmluvu.

Po vzniku pracovnoprávneho vzťahu je zamestnávateľ taktiež povinný prihlásiť vás do zdravotnej a sociálnej poisťovne a odvádzať za vás odvody na zdravotné a sociálne poistenie a dane.

Mzda

Mzda je peňažné plnenie alebo plnenie peňažnej hodnoty (naturálna mzda) poskytované zamestnávateľom zamestnancovi za vykonanú prácu. Za mzdu sa ale nepovažuje náhrada mzdy, odstupné, odchodné, cestovné náhrady, príspevky zo sociálneho fondu, náhrada za pracovnú pohotovosť. **Poznáme hrubú mzdu** – mzda bez odrátania daní, poisťného a iných zrážok, je dohodnutá v pracovnej zmluve medzi zamestnancom a zamestnávateľom a **čistú mzdu** – hrubá mzda znížená o daň z príjmu fyzických osôb a odvody do zdravotnej a sociálnej poisťovne. **Celková cena práce** je súčet hrubej mzdy a odvodov za zamestnanca, ktoré platí zamestnávateľ.

Vláda Slovenskej republiky každoročne stanovuje výšku minimálnej hrubej mzdy, napr. na rok 2014 bola stanovená na sumu

² §3 ods.3 písm. a) Zákona o zdravotnom poistení

- 352,- € za mesiac pre zamestnanca odmeňovaného mesačnou mzdou alebo
- 2,023 € za každú hodinu odpracovanú zamestnancom.

Mzda môže byť zasielaná na váš účet v banke alebo vyplácaná v hotovosti. Ak ste zamestnaný v pracovnom pomere, zamestnávateľ je povinný vydať vám **výplatnú pásku** - vyúčtovanie mzdy obsahujúce všetky údaje týkajúce sa jednotlivých zložiek mzdy, vykonaných zrážkach a o celkovej cene práce.

Výšku vašej čistej mzdy si môžete dopredu vypočítať prostredníctvom mzdovej kalkulačky, ktorú môžete nájsť na rôznych internetových stránkach napr. www.danovakalkulacka.sk.

Odvody na sociálne a zdravotné poistenie platí zamestnávateľ aj zamestnanec. Tieto odvody neskôr slúžia na vyplácanie dôchodkov – starobných, predčasných, invalidných alebo vám z nich je vyplácaná náhrada mzdy v prípade nepriaznivých okolností, ktorými sú napr. ochorenie, pracovný úraz, strata práce.

V tabuľke nájdete výšku odvodov uvedenú v percentách pre zamestnávateľa a zamestnanca platné od 1.1.2014.

| Sociálne poistenie | Zamestnávateľ | Zamestnanec |
|----------------------------|----------------------|--------------------|
| Starobné | 14% | 4% |
| Invalidné | 3% | 3% |
| rezervný fond | 4,75% | - |
| nemocenské | 1,40% | 1,40% |
| úrazové | 0,80% | - |
| v nezamestnanosti | 1% | 1% |
| garančné | 0,25% | - |
| Zdravotné poistenie | 10% | 4% |
| Odvody spolu | 35,20% | 14,40% |

Daň

Okrem odvodov na sociálne a zdravotné poistenie musíte zo svojho príjmu zaplatiť daň, ktorej výška sa líši od výšky príjmu:

- **19 % daň z príjmu** – sadzba dane z príjmu, ktorý nepresiahne 176,8-násobok sumy platného životného minima³ ročne, to je 35 022,31 €;
- **25 % daň z príjmu** – sadzba dane z príjmu, ktorý presiahne 176,8-násobok sumy platného životného minima ročne, to je 35 022,31 €.

Najneskôr do konca kalendárneho mesiaca po vstupe do zamestnania a každoročne do konca januára príslušného zdaňovacieho obdobia alebo v priebehu zdaňovacieho obdobia **si môžete uplatniť nárok na nezdaniteľnú časť základu dane na daňovníka a priznanie daňového bonusu na vyživované dieťa** (ďalej len „daňový bonus“). Je potrebné, aby ste zamestnávateľovi vyplnili **Vyhlásenie na zdanenie príjmov fyzických osôb zo závislej činnosti**. Ak máte súčasne viacerých zamestnávateľov, vyhlásenie predložíte len jednému z nich.

Daňové priznanie

Každý zamestnanec, ktorý poberal v zdaňovacom období (obdobie predchádzajúceho kalendárneho roka) mzdu, je povinný podať daňové priznanie do 31. marca buď sám alebo prostredníctvom zamestnávateľa.

³ Suma životného minima sa každoročne mení v júli, od 1.7.2013 je výška životného minima 198,09,- € mesačne, ak ide o jednu plnoletú fyzickú osobu.

Ak ste mali viacerých zamestnávateľov súčasne alebo postupne, môžete **požiadať o vykonanie ročného zúčtovania** posledného zamestnávateľa, u ktorého ste si uplatňovali nezdaniteľnú časť základu dane na daňovníka. Ak ste si nezdaniteľnú časť základu dane na daňovníka neuplatňovali u žiadneho zamestnávateľa, môžete o ročné zúčtovanie preddavkov požiadať ktoréhokolvek z nich. Je potrebné, aby ste tak urobili najneskôr do 15. februára.

Ak si chcete podať daňové priznanie sami, dostanete od zamestnávateľa potvrdenie o zárobku. Zamestnávateľ je povinný za obdobie, za ktoré vyplácal zdaniteľnú mzdu zamestnancovi, ktorý nepožiadaval o vykonanie ročného zúčtovania, vystaviť a doručiť mu v termíne do 10. marca tlačivo **Potvrdenie o zdaniteľných príjmoch zo závislej činnosti, o preddavkoch na daň, o daňovom bonuse na vyživované dieťa za zdaňovacie obdobie**.

Osobitné povinnosti zamestnávateľa pri zamestnávaní osoby s udeleným azylom alebo poskytnutou doplnkovou ochranou (štátny príslušník tretej krajiny) v zmysle Zákona o službách zamestnanosti

- Zamestnávateľ je povinný **vyžiadať si od štátneho príslušníka tretej krajiny pred jeho prijatím do zamestnania platný doklad o pobyte**. Zamestnávateľ je povinný uchovávať kópiu dokladu o pobyte alebo iného oprávnenia na pobyt najmenej počas trvania zamestnania štátneho príslušníka tretej krajiny.
- Zamestnávateľ je povinný **písomne informovať príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny** o nástupe do zamestnania a skončení zamestnania štátneho príslušníka tretej krajiny najneskôr do siedmich pracovných dní od nástupu do zamestnania a najneskôr do siedmich pracovných dní od skončenia zamestnania.

Okrem vyššie uvedeného, je zamestnávateľ podľa Zákona o pobyte cudzincov povinný do troch pracovných dní písomne oznámiť policajnému útvaru skončenie pracovného pomeru štátneho príslušníka tretej krajiny.

Hľadanie práce

Máte niekoľko možností, kde hľadať prácu – **prostredníctvom internetu, pracovných agentúr, inzerátov v tlači alebo na trhoch a burzách práce alebo na úradoch práce**.

Existujú špecializované internetové stránky, na ktorých sú zverejnené pracovné ponuky na rôzne pracovné pozície. Najznámejšie internetové stránky sú www.profesia.sk, www.job.sk, www.avizo.sk alebo internetová stránka Ústredia práce, sociálnych vecí a rodiny www.upsvar.sk. Niektorí zamestnávatelia zverejňujú pracovné ponuky aj **priamo na ich vlastnej internetovej stránke**. Preto, ak sa zaujímate o nejakú konkrétnu prácu, zistite si firmy, ktoré v danej oblasti pôsobia a kontrolujte ich internetovú stránku. Prácu môžete hľadať aj **prostredníctvom rôznych pracovných agentúr**, ktoré majú pobočky skoro už vo všetkých väčších mestách. Uchádzať sa môžete o konkrétnu pracovnú ponuku, ktorú pracovná agentúra ponúka alebo v pracovnej agentúre necháte svoj životopis, a keď pracovná agentúra bude mať voľnú pozíciu, o ktorú máte záujem, bude vás kontaktovať. Najznámejšie pracovné agentúry sú **Trenkwalder, Manpower, McRoy**, a pod.

Životopis a motivačný list

Ak chcete reagovať na nejakú pracovnú ponuku, budete spravidla potrebovať životopis a niekedy aj motivačný list, ktorý pošlete alebo odovzdáte potenciálnemu zamestnávateľovi.

Životopis alebo tiež známy ako **curriculum vitae (CV)** je písomný dokument, ktorý **obsahuje vaše osobné údaje, údaje o vašom vzdelaní, pracovných skúsenostiach a iné dôležité informácie**, ktorými chcete osloviť zamestnávateľa. Informácie, ktoré životopis obsahuje, ale aj jeho forma sú rozhodujúce, či vás zamestnávateľ pozve na pracovný pohovor.

Životopis môže mať rôzne formy. Najčastejšie sa využíva štrukturovaný životopis. Životopis by mal byť stručný avšak výstižný, ľahko čitateľný, upravený.

Niektorí zamestnávateľa okrem životopisu vyžadujú aj **motivačný list**. V motivačnom liste sa môžete detailnejšie zamerať na vaše dosiahnuté vzdelanie a pracovné skúsenosti, popísať vašu osobnosť a motiváciu, aby ste zamestnávateľa zaujali a presvedčili ho, že práve vy sa na danú pozíciu hodíte.

Vzor životopisu nájdete v prílohe. Pre iné formy životopisu alebo detailnejšie informácie o tvorbe životopisu alebo motivačného listu vám odporúčame navštíviť napr. internetové stránky www.profesia.sk alebo <https://europass.cedefop.europa.eu/sk/documents/curriculum-vitae>.

Pracovný pohovor

Ak potenciálneho zamestnávateľa zaujal váš životopis, **pozve vás na pracovný pohovor**. Pracovný pohovor väčšinou prebieha u zamestnávateľa alebo v agentúre, ktorá hľadá zamestnanca pre zamestnávateľa. Pohovor môže pozostávať z viacerých kôl aj častí (napr. vedomostná, písomná, ústna, praktická časť). Aby ste zvýšili svoje šance na prijatie do zamestnania, na pracovný pohovor sa dobre pripravte. Je užitočné zistiť si pred pohovorom informácie o spoločnosti, kam idete na pohovor.

Na pracovný pohovor sa dopredu pripravte, zistite si informácie o pozícii a zamestnávateľovi, prídte vhodne oblečení, upravení, v dobrej nálade a načas.

Na pohovore si váš budúci zamestnávateľ bude overovať informácie uvedené vo vašom životopise a motivačnom liste. Preto buďte pripravení na **otázky** týkajúce sa vášho vzdelania, pracovných skúseností a zručností. Medzi ďalšie často kladené otázky patria nasledovné otázky:

- Prečo chcete pracovať pre danú spoločnosť?
- Aké máte pracovné skúsenosti?
- Čím vás ponuka práce zaujala?
- Aké sú vaše silné /slabé stránky?
- Ako riešite problémy a konflikty?
- Akú máte predstavu o mzde?

Ak máte nejaké otázky ohľadne pracovnej pozície alebo spoločnosti, opýtajte sa aj vy.

Ak ste zamestnávateľa zaujali, bude vás ďalej kontaktovať, či na pozíciu chcete nastúpiť. Ak ste neboli úspešní, nezúfajte a reagujte na iné voľné pracovné pozície.

Nelegálna práca a obchodovanie s ľuďmi

Pred reagovaním na určitú pracovnú ponuku či už na území Slovenskej republiky alebo v zahraničí, si zamestnávateľa ako aj ponúkanú prácu preverte, najmä s ohľadom na to, či nejde o nelegálnu prácu – prácu na čierne a zhodnoťte prípadné riziká a nebezpečenstvá.

V zmysle právnych predpisov Slovenskej republiky zamestnávateľ nelegálne zamestnáva, ak využíva závislú prácu:

- fyzickej osoby a nemá s ňou založený pracovnoprávny vzťah podľa Zákonníka práce,
- fyzickej osoby, má s ňou založený pracovnoprávny vzťah podľa Zákonníka práce a nespĺnil oznamovaciu povinnosť voči Sociálnej poisťovni podľa Zákona o sociálnom poistení najneskôr do začiatku výkonu kontroly nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania,
- štátneho príslušníka tretej krajiny, ktorý nemá povolenie na prechodný pobyt na účely zamestnania a povolenie na zamestnanie, ak to vyžaduje Zákon o službách zamestnanosti a ak medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, neustanovuje inak (**vy ako osoby s udeleným azylom alebo s poskytnutou doplnkovou ochranou uvedené povolenia na území Slovenskej republiky nepotrebuje**),

- fyzická osoba, zamestnávateľ a fyzická osoba, ktorá je podnikateľ, nelegálne zamestnávajú aj vtedy, ak v závislej práci zamestnávajú štátneho príslušníka tretej krajiny, ktorý sa zdržiava na území Slovenskej republiky neoprávnene.

Ak si nájdete na území Slovenskej republiky prácu, dbajte na to, aby ste dostali pracovnú zmluvu alebo dohodu na prácu, ktorú máte vykonávať. Podpisujte len dokumenty, ktorým rozumiete. Preverte si, či vás zamestnávateľ prihlásil do zdravotnej a sociálnej poisťovne a odvádza za vás potrebné odvody a dane.

V prípade, **ak chcete pracovať v zahraničí**, preverte si, či potrebujete pracovné povolenie. Ako osoba s udeleným azylom a poskytnutou doplnkovou ochranou potrebujete na prácu v štátoch Európskej únie **pracovné povolenie**. O svojom odchode informujte známych a nechajte na seba kontakt. Na cestu si vezmite nevyhnutné peniaze na prípadný návrat, cestovné poistenie a predplatenú telefónnu kartu. Zoberte si so sebou kontakty na pomáhajúce organizácie, kontakt na ambasády, linky pomoci, ktoré sú v krajine, kam cestujete. Nikomu za žiadnych okolností nedávajte svoj pas ani občiansky preukaz, samozrejme okrem polície.

Obchodovanie s ľuďmi je trestný čin, pri ktorom sa človek stáva obeťou dobrovoľného alebo nedobrovoľného presunu na iné miesto, najčastejšie do iného štátu, kde je zneužívaný na rôzne druhy vykorisťovania s cieľom ekonomického zisku.

Na zlákanie svojich obetí obchodníci často využívajú lákavé ponuky práce, podvodné konanie a klamstvo. Po príchode do krajiny však násilím, zastrašovaním alebo vydieraním nútia osobu vykonávať rôzne druhy „práce“. Môže ísť o nútenú prácu za veľmi nevýhodných a neľudských podmienok, či nútenú prácu v domácnosti, nútenú prostitúciu alebo inú formu sexuálneho vykorisťovania, žobranie alebo nútenú kriminalitu, donútenie k nelegálnemu sobášu či odstránenie a následný predaj orgánov alebo iné formy vykorisťovania.

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky uzatvorilo dohodu so spoločnosťou Slovak Telekom, a.s. o zriadení **Národnej linky pomoci obetiam obchodovania s ľuďmi - 0800 800 818**, ktorá je určená na poskytnutie preventívnych informácií pred vycestovaním do zahraničia, ako aj na nadviazanie prvého kontaktu s potenciálnou obeťou obchodovania s ľuďmi a na sprostredkovanie relevantnej pomoci, preto v prípade potreby, resp. určitého podozrenia môžete uvedenú linku využiť.

Evidencia uchádzačov o zamestnanie

Zaradenie do evidencie uchádzačov o zamestnanie **je dobrovoľné**. **Žiadosť o zaradenie do evidencie uchádzačov o zamestnanie** sa podáva na príslušnom úrade práce, sociálnych vecí a rodiny v mieste vášho bydliska (UPSVar), ktorý o vašej žiadosti musí rozhodnúť.

O zaradenie do evidencie uchádzačov o zamestnanie môžete požiadať,

- ak nemáte prácu – nevykonávate zárobkovú činnosť,
- ak vykonávate zárobkovú činnosť (pracujete), ale vaša mzda alebo odmena za prácu nepresahuje 75 % zo sumy životného minima pre jednu plnoletú osobu, čo aktuálne predstavuje čiastku 148,57 € (brutto).

Osoby s udeleným azylom alebo s poskytnutou doplnkovou ochranou sú v zmysle Zákona o službách zamestnanosti znevýhodnenými uchádzačmi o zamestnanie.

Zaradenie do evidencie uchádzačov o zamestnanie prináša pre evidované osoby isté výhody, ale zároveň aj povinnosti. Po zaradení do evidencie úradu práce sa stávate **uchádzačom o zamestnanie** – znamená to, že ste osoba, ktorá môže pracovať, chce pracovať a hľadá si zamestnanie.

Výhody a práva uchádzača o zamestnanie sú najmä tieto:

- získanie informácií o voľných pracovných miestach a možnostiach zamestnať sa,
- pomoc pri voľbe povolania,
- pomoc pri komunikácií so zamestnávateľmi,
- pomoc pri adaptácii na nové pracovné prostredie,
- získanie informácií o nároku na dávku v nezamestnanosti,
- získanie informácií o podmienkach účasti na aktívnych opatreniach na trhu práce (absolventská prax, aktivačná činnosť, dobrovoľnícka služba, príspevok na podnikanie SZČO, rekvalifikačné kurzy atď.),
- možnosť vypracovania individuálneho akčného plánu pre znevýhodnených uchádzačov o zamestnanie.

Vaše povinnosti ako uchádzača o zamestnanie sú najmä:

- aktívne si hľadať prácu a hľadanie práce preukazovať pracovníkom UPSVaRu,
- oznámiť kontaktnému pracovníkovi každú zmenu, ktorá nastala od času evidencie do 8 kalendárnych dní, napr. ak sa presťahujete, ak si nájdete prácu,
- predložiť kontaktnému pracovníkovi potvrdenie o práceneschopnosti (PN) do 3 pracovných dní,
- do 3 pracovných dní sa dostať na UPSVaR v prípade, že vás na to UPSVaR vyzve – dôvodom môže byť napr. pracovná ponuka alebo ponuka aktivačnej činnosti.

V prípade, že si stanovené povinnosti nespĺníte, budete vyradení z evidencie uchádzačov o zamestnanie pre nespoluprácu. Vyradenie z dôvodu nespolupráce má za následok to, že po dobu 6 mesiacov nemôžete byť znova evidovaní.

Aktívne opatrenia na trhu práce

Aktívna politika trhu práce predstavuje špecifické opatrenia, ktoré majú umožniť nezamestnaným osobám lepší prístup k práci a pracovnému uplatneniu sa. Podľa **Zákona o službách zamestnanosti majú nezamestnaní uchádzači o zamestnanie možnosť využiť viacero opatrení**, ktoré sú im sprostredkované cez UPSVaR. Spomedzi viacerých aktívnych opatrení vyberáme iba časť tých, ktoré sú určené pre evidovaných nezamestnaných na UPSVaR - uchádzačov o zamestnanie a ktoré môžete využiť aj vy, resp. váš zamestnávateľ, ak vás zamestná.

Vzdelávanie a príprava pre trh práce uchádzača o zamestnanie – ide o teoretickú alebo praktickú prípravu, ktorá umožní uchádzačovi o zamestnanie uplatniť sa na trhu práce a to tým, že získa nové odborné vedomosti, poznatky a zručnosti (patria sem akreditované rekvalifikačné kurzy a ďalšie vzdelávacie aktivity, ktoré sú presne vymedzené zákonom). UPSVaR môže toto vzdelávanie zabezpečiť, ak uchádzač o zamestnanie nemá dostatok odborných vedomostí a zručností alebo v prípade potreby zmeny pracovných zručností vzhľadom na dopyt na trhu práce.

UPSVaR môže poskytnúť uchádzačovi o zamestnanie **príspevok vo výške 100 % nákladov na toto vzdelávanie, náhradu nákladov na cestovanie, stravné výdavky a prípade potreby aj ubytovacie náklady**. Ak je uchádzač rodičom, ktorý sa stará o dieťa pred nástupom na povinnú školskú dochádzku, môže mu úrad poskytnúť príspevok na služby pre rodiny s deťmi – úhrada časti nákladov spojených s umiestnením dieťaťa do predškolského zariadenia alebo časti nákladov pre osobu, ktorá sa v čase vzdelávania rodiča stará o dieťa. Ak si uchádzač o zamestnanie zabezpečí vzdelávanie sám – individuálne a na základe neho je zamestnaný alebo začal podnikateľskú činnosť, úrad mu uhradí 100 % nákladov na toto vzdelávanie, najviac však do výšky 600,- € až po nástupe do zamestnania alebo prevádzkovania samostatnej zárobkovej činnosti.

Príspevok na samostatnú zárobkovú činnosť – príspevok je určený pre uchádzača o zamestnanie, ktorý bol v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 3 mesiace alebo ak bol v evidencii uchádzačov o zamestnanie po dobu najmenej 12 mesiacov a v období 6 mesiacov pred jeho zaradením pozastavil, prerušil alebo ukončil samostatne zárobkovú činnosť (podnikanie, živnosť).

Príspevok slúži na úhradu časti nákladov súvisiacich so samostatnou zárobkovou činnosťou. Výška príspevku je určená osobitne pre Bratislavský kraj – v roku 2014 najviac vo výške **2714,10 €**.

V okresoch ostatných krajov je výška príspevku závislá od priemernej miery evidovanej nezamestnanosti (teda počtu nezamestnaných). Ak je miera nezamestnanosti v okrese menšia alebo rovnaká ako celoslovenský priemer, výška príspevku v roku 2014 je najviac v sume **3 256,92 €**. V okresoch s vyššou mierou nezamestnanosti ako je celoslovenský priemer sa poskytuje tento príspevok najviac vo výške **4 342,56 €**. Uchádzač o zamestnanie, ktorý dostal tento príspevok je povinný toto **podnikanie vykonávať nepretržite najmenej 3 roky**. Ak túto podmienku nespĺní, je povinný vrátiť úradu pomernú časť poskytnutého príspevku.

Príspevok na vykonávanie absolventskej praxe – príspevok pre absolventov školy vedených v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 1 mesiac. Absolventom je občan mladší ako 25 rokov, ktorý ukončil prípravu na povolanie v dennej forme (na strednej alebo vysokej škole) pred menej ako dvoma rokmi a počas toho obdobia nezískal svoje prvé platené zamestnanie. Absolventská prax umožní absolventovi získať odborné zručnosti a praktické skúsenosti u konkrétneho zamestnávateľa, a to podľa dosiahnutého stupňa vzdelania a vyštudovaného odboru.

Absolventská prax sa vykonáva najmenej 3 a najviac 6 mesiacov a to 20 hodín týždenne. Nie je možné ju predĺžiť alebo jej vykonávanie opakovať. Výška príspevku je **128,80 €** mesačne.

Príspevok na aktivačnú činnosť formou menších obecných služieb pre obec alebo formou menších služieb pre samosprávu – príspevok je poskytovaný dlhodobo nezamestnanej osobe, ktorá je v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 12 mesiacov a zároveň poberá dávky v hmotnej núdzi. Účelom aktivačnej činnosti je udržiavanie pracovných návykov u dlhodobo nezamestnaných, a to vykonávaním prác, ktoré sú určené na zlepšenie ekonomických podmienok, sociálnych podmienok, kultúrnych podmienok obce/samosprávy.

Táto činnosť sa vykonáva nepretržite najviac počas 6 kalendárnych mesiacov v rozsahu 20 hodín týždenne. Je možné vykonávanie aktivačnej činnosti opakovať najviac počas ďalších 12 kalendárnych mesiacov. Výška príspevku je **63,07 €** mesačne.

Príspevok na aktivačnú činnosť formou dobrovoľníckej služby – ide o aktiváciu uchádzača o zamestnanie tým, že vykonáva dobrovoľnú činnosť, ktorej cieľom je získať praktické skúsenosti pre potreby trhu práce. Uchádzač o zamestnanie poskytuje pomoc pri starostlivosti o osoby, ktoré ju nevyhnutne potrebujú (napr. nezamestnaným, zdravotne postihnutým, imigrantom a pod.) alebo poskytuje verejnoprospešné služby v oblasti sociálnych vecí, kultúry, zdravotníctva a pod. Dobrovoľnícka činnosť je tiež pomoc pri prírodných, ekologických katastrofách, humanitárna pomoc a civilná ochrana.

Dobrovoľnícku službu vykonáva uchádzač o zamestnanie v rozsahu 20 hodín týždenne najviac počas 6 kalendárnych mesiacov u zamestnávateľa, ktorý poskytuje pomoc ľuďom v núdzi a túto svoju činnosť nevykonáva za účelom dosiahnutia zisku (neziskové organizácie, občianske združenia atď.). Za vykonávanie dobrovoľníckej služby poskytuje úrad uchádzačovi o zamestnanie príspevok vo výške **198,09 €**.

Príspevok na dochádzku za prácou – príspevok slúži na uhradenie časti cestovných nákladov spojených s dochádzkou do miesta zamestnania a späť, z miesta trvalého alebo prechodného pobytu. Poskytuje sa zamestnancovi, ktorý bol vedený v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 3 mesiace a z evidencie bol vyradený na základe vzniku pracovného pomeru.

Príspevok sa neposkytuje, ak je miesto výkonu zamestnania rovnaké ako miesto trvalého alebo prechodného pobytu zamestnanca.

Príspevok je zamestnancovi poskytovaný najviac počas 6 mesiacov od nástupu do zamestnania. Príspevok je vo výške cestovných výdavkov na dopravu hromadnými dopravnými prostriedkami (autobus, vlak), najviac v sume **135,- €** mesačne.

Príspevok na presťahovanie za prácou – príspevok je náhradou časti nákladov súvisiacich s presťahovaním sa uchádzača o zamestnanie za prácou z miesta jeho trvalého alebo prechodného pobytu, ak je toto miesto vzdialené od pôvodného/predošlého miesta trvalého pobytu minimálne 50 km a je na území SR. Úrad práce tento príspevok poskytne občanovi, ktorý bol v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 3 mesiace, bol z nej vyradený nadobudnutím pracovnoprávneho vzťahu.

Príspevok je jednorazový a poskytuje sa v sume preukázaných výdavkov súvisiacich s presťahovaním (náklady na prvé nájomné a prvé platby súvisiace s užívaním bytu) najviac však vo výške **1327,76 €**.

Príspevok na podporu zamestnávania znevýhodneného uchádzača o zamestnanie – tento príspevok môže poskytnúť úrad tomu zamestnávateľovi, ktorý **vytvorí nové pracovného miesto a príjme naň znevýhodneného uchádzača o zamestnanie vedeného v evidencii úradu minimálne 3 mesiace**. Ďalšou podmienkou pre zamestnávateľa je, že pracovný pomer, na ktorý prijíma znevýhodneného uchádzača o zamestnanie, musí byť v rozsahu najmenej polovice ustanoveného týždenného pracovného času (20 hodín týždenne). O tento príspevok musí zamestnávateľ písomne požiadať ten úrad, v ktorého územnom obvode vytvorí pracovné miesto. Príspevok sa poskytuje zamestnávateľovi najdlhšie počas 12 kalendárnych mesiacov. Ak zamestnávateľ vytvorí pracovné miesto znevýhodnenému uchádzačovi o zamestnanie, ktorý bol vedený v evidencii úradu najmenej 24 mesiacov, obdobie poskytovania tohto príspevku sa predlžuje na 24 kalendárnych mesiacov. Mesačná výška príspevku v roku 2014 je určená osobitne pre bratislavský kraj a to vo výške **271,41 €**. V ostatných krajoch sa výška príspevku určuje podľa miery evidovanej nezamestnanosti v konkrétnom okrese, v ktorom zamestnávateľ vytvoril pracovné miesto pre znevýhodneného uchádzača o zamestnanie. Ak ide o okres s priemernou alebo nižšou mierou nezamestnanosti príspevok v roku 2014 je vo výške **325,69 €**. V okresoch, v ktorých je miera nezamestnanosti vyššia ako celoslovenský priemer je výška príspevku v tomto roku najviac **434,25 €**.

Príspevok na podporu rozvoja miestnej a regionálnej zamestnanosti – o uvedený príspevok môže písomne požiadať ten zamestnávateľ, ktorý vytvorí pracovné miesto a príjme do pracovného pomeru na určitú dobu znevýhodneného uchádzača o zamestnanie vedeného v evidencii úradu 3 mesiace, ak spĺňa podmienku, že má viac ako 50 rokov alebo nižšie ako stredné odborné vzdelanie. Príspevok patrí aj zamestnávateľovi, ktorý zamestná na určitú dobu znevýhodneného uchádzača o zamestnanie vedeného v evidencii úradu dlhšie ako 12 mesiacov (dlhodobu nezamestnanú osobu). Pracovný pomer musí byť dohodnutý najmenej v rozsahu polovice ustanoveného týždenného pracovného času (20 hodín). Príspevok sa poskytuje najviac počas 9 kalendárnych mesiacov bez možnosti jeho opakovaného poskytovania na zamestnávanie toho istého zamestnanca počas obdobia dvoch po sebe nasledujúcich rokov po skončení pracovného pomeru. Výška príspevku v roku 2014 je najviac **651,38 €**. Príspevok poskytuje zamestnávateľovi UPSVaR, v ktorého územnom obvode zamestnávateľ vytvorí pracovné miesto.

ŽIVOTOPIS

OSOBNÉ ÚDAJE

Meno a priezvisko:

Dátum narodenia:

Trvalé bydlisko:

Telefónne číslo:

Email:

VZDELANIE

Od - do Uved'te druh školy, dĺžku štúdia, získané vzdelanie

Od - do Uved'te druh školy, dĺžku štúdia, získané vzdelanie

PRACOVNÉ SKÚSENOSTI

Od - do Uved'te názov zamestnávateľa, druh pracovnej pozície

Od - do Uved'te názov zamestnávateľa, druh pracovnej pozície

JAZYK Uved'te aké jazyky a na akej úrovni ovládate

INÉ ZRUČNOSTI, KURZY

Uved'te vaše iné zručnosti, kvality a kurzy, ktoré ste absolvovali

VLASTNOSTI A ZÁJMY

Uved'te vaše pozitívne vlastnosti a záujmy súvisiace najmä s pracovnou pozíciou

V....., dňa

Meno a priezvisko

podpis