



**Agentúra
podporovaného zamestnávania**

**návod
na používanie portálu
<https://poskytovatel.gov.sk>**

OBSAH

SEKCIA AGENTÚRA PODPOROVANÉHO ZAMESTNÁVANIA	3
1 SLUŽBY POSKYTNUTÉ OBČANOM	4
1.1 EVIDOVANIE SLUŽIEB POSKYTNUTÝCH OBČANOM	4
1.1.1 EVIDOVANIE NOVÉHO OBČANA A SLUŽIEB POSKYTNUTÝCH OBČANOMI	5
1.1.1.1 Evidencia nového občana – Krok 1 z 3 – Základné údaje o občanovi	5
1.1.1.2 Evidencia nového občana – Krok 2 z 3 – Adresa občana.....	7
1.1.1.3 Zaevidovanie služieb poskytnutých občanovi – Krok 3 z 3 – Údaje o poskytnutej službe	10
1.1.2 EVIDOVANIE SLUŽIEB POSKYTNUTÝCH OBČANOMI ZO ZOZNAMU EVIDOVANÝCH OBČANOV	12
1.1.2.1 Zaevidovanie služieb poskytnutých občanovi zo Zoznamu evidovaných občánov – Údaje o poskytnutej službe	13
1.2 VYHLADÁVANIE A FILTROVANIE ÚDAJOV V TABUĽKE SLUŽIEB POSKYTNUTÝCH OBČANOM	13
1.3 ĎALŠIE FUNKCIONALITY NA STRÁNKE SLUŽBY POSKYTNUTÉ OBČANOM	14
1.3.1 EXPORT ÚDAJOV DO EXCELU.....	14
1.3.2 ÚPRAVA ÚDAJOV NA PROFILE OBČANA	15
1.3.3 ÚPRAVA ÚDAJOV O SLUŽBÁCH POSKYTNUTÝCH OBČANOM	18
2 SLUŽBY POSKYTNUTÉ ZAMESTNÁVATEĽOM	20
2.1 EVIDOVANIE SLUŽIEB POSKYTNUTÝCH ZAMESTNÁVATEĽOM	20
2.1.1 EVIDOVANIE NOVÉHO ZAMESTNÁVATEĽA A SLUŽIEB POSKYTNUTÝCH ZAMESTNÁVATEĽOMI	22
2.1.1.1 Evidencia nového zamestnávateľa – Základné údaje o zamestnávateľovi	22
2.1.1.2 Evidencia nového zamestnávateľa – Krok 2 z 4 – Adresa zamestnávateľa	23
2.1.1.3 Evidencia nového zamestnávateľa – Krok 3 z 4 – Oblasť podnikania zamestnávateľa	25
2.1.1.4 Zaevidovanie služieb poskytnutých zamestnávateľovi – Krok 4 z 4 – Údaje o poskytnutej službe .	26
2.1.2 EVIDOVANIE SLUŽIEB POSKYTNUTÝCH ZAMESTNÁVATEĽOMI ZO ZOZNAMU EVIDOVANÝCH ZAMESTNÁVATEĽOV	27
2.1.2.1 Zaevidovanie služieb poskytnutých zamestnávateľovi zo Zoznamu evidovaných občánov – Údaje o poskytnutej službe	28
2.2 VYHLADÁVANIE A FILTROVANIE ÚDAJOV V TABUĽKE SLUŽIEB POSKYTNUTÝCH ZAMESTNÁVATEĽOM	28
2.3 ĎALŠIE FUNKCIONALITY NA STRÁNKE SLUŽBY POSKYTNUTÉ ZAMESTNÁVATEĽOM	29
2.3.1 EXPORT ÚDAJOV DO EXCELU.....	29
2.3.2 ÚPRAVA ÚDAJOV NA PROFILE ZAMESTNÁVATEĽA	30
2.3.3 ÚPRAVA ÚDAJOV O SLUŽBÁCH POSKYTNUTÝCH ZAMESTNÁVATEĽOM	34
3 SPROSTREDKOVANÉ PRACOVNÉ VZŤAHY	36
3.1 EVIDOVANIE SPROSTREDKOVANÝCH PRACOVNÝCH VZŤAHOV	36
3.1.1 VÝBER OBČANA ZO ZOZNAMU EVIDOVANÝCH OBČANOV, KTORÝM BOLI POSKYTNUTÉ SLUŽBY	37
3.1.2 EVIDOVANIE NOVÉHO ZAMESTNÁVATEĽA A VÝBER ZAMESTNÁVATEĽA ZO ZOZNAMU EVIDOVANÝCH ZAMESTNÁVATEĽOV	37
3.1.3 EVIDOVANIE SPROSTREDKOVANÉHO PRACOVNOPRÁVNEHO VZŤAHU	38
3.2 VYHLADÁVANIE A FILTROVANIE ÚDAJOV V TABUĽKE SPROSTREDKOVANÝCH PRACOVNÝCH VZŤAHOV	40
3.3 ĎALŠIE FUNKCIONALITY NA STRÁNKE SPROSTREDKOVANÉ PRACOVNÉ VZŤAHY	41
3.3.1 EXPORT ÚDAJOV DO EXCELU.....	41
3.3.2 ÚPRAVA ÚDAJOV NA PROFILE OBČANA	42
3.3.3 ÚPRAVA ÚDAJOV NA PROFILE ZAMESTNÁVATEĽA	43
3.3.4 ÚPRAVA ÚDAJOV O SPROSTREDKOVANOM PRACOVNOPRÁVNOM VZŤAHU	43
4 ZOZNAM ZAMESTNÁVATEĽOV	46

Evidovanie údajov agentúry podporovaného zamestnávania

V návode **Evidovanie údajov agentúry podporovaného zamestnávania** sú uvedené všetky kroky pri evidovaní služieb poskytnutých občanom so zdravotným postihnutím, dlhodobo nezamestnaným občanom a zamestnávateľom podľa § 58 ods. 1 písm. a) až f) zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon o službách zamestnanosti") aj sprostredkovaných pracovných vzťahoch na základe poskytnutých služieb. Na základe údajov vyplnených v tejto sekcii sa vytvárajú zoznamy slúžiace ako podklad na vygenerovanie reportu za príslušný kalendárny rok - **Správa o vykonávaní činnosti agentúry podporovaného zamestnávania za rok: RRRR** (generovanie reportov v sekcii **Reporty** je uvedené v návode - **Generovanie a odosielanie ročných správ o činnosti - ADZ, APZ, SZÚ**).

Portál Vám poskytne pomoc aj formou nápovedy, ktorá sa nachádza pri niektorých položkách, obsahuje aj ďalšie funkcionality určené pre používateľa napr. na úpravu, filtrovanie, export zaevidovaných údajov.

Sekcia Agentúra podporovaného zamestnávania

Sekcia **Agentúra podporovaného zamestnávania** sa zobrazí po kliknutí na úvodnej obrazovke portálu na

[Agentúra podporovaného zamestnávania](#)

alebo po kliknutí na

[Správa vzťahov a služieb](#)

v hornej lište

úvodnej obrazovky a po označení

• **Agentúra podporovaného zamestnávania**

The screenshot shows the top navigation bar with the logo of the Ministry of Labour, Social Affairs and Family of the Slovak Republic and the user profile 'ABCDEH s. r. o.'. Below the navigation bar, the main content area displays a welcome message: 'Vitajte na portáli Poskytovateľ!' and 'Správa vzťahov a služieb'. Underneath, there are three main sections: 'Všeobecné' (General), 'Reporty' (Reports), and 'Profil' (Profile). Each section has a brief description of its function.

Navigácia obsahuje stránky:

- **Služby poskytnuté občanom**
- **Služby poskytnuté zamestnávateľom**
- **Sprostredkované pracovné vzťahy**
- **Zoznam zamestnávateľov**

Keď evidujete alebo prezeráte údaje na niektorej zo stránok, tak po jej označení a načítaní údajov sa názov stránky zvýrazní tučným písmom.

The screenshot shows the 'Agentúra podporovaného zamestnávania' interface with the 'Služby poskytnuté občanom' section highlighted. A dropdown menu is open, showing 'Oprávnenie od 02.04.2020 na dobu neurčitú'. Below the dropdown, there is a 'Zaevidovať službu' button and a 'Filter' dropdown. At the bottom, there is a table with columns for 'Celé meno', 'Identifikátor', 'Obdobie', 'Zdravotné postihnutie', and three columns for 'Počet poskytnutí služby § 58' (a, b, c).

1 Služby poskytnuté občanom

Stránka **Služby poskytnuté občanom** je určená na evidovanie služieb poskytnutých agentúrami podporovaného zamestnávania (ďalej „APZ“) občanom so zdravotným postihnutím, dlhodobozamestnaným občanom podľa § 58 ods. 1 písm. a) až c) zákona o službách zamestnanosti. Portál umožňuje evidovanie služieb priebežne za jednotlivé mesiace roka.

Stránka obsahuje aj ďalšie funkcionality, ktoré umožňujú vyhľadávanie a filtrovanie údajov o službách poskytnutých občanom zaevidovaných v tabuľke, export zaevidovaných údajov do excelu, úpravu údajov občana a poskytnutých služieb. Postup použitia ďalších funkcionalít je uvedený v bodoch **1.2 Vyhľadávanie a filtrovanie údajov v tabuľke služieb poskytnutých občanom** a **1.3 Ďalšie funkcionality na stránke Služby poskytnuté občanom**.

1.1 Evidovanie služieb poskytnutých občanom

Na stránke **Služby poskytnuté občanom** kliknite na tlačidlo **Zaevidovať službu**.

The screenshot shows the user interface of the 'Agentúra podporovaného zamestnávania' web application. At the top, there is a navigation menu with 'Správa vzťahov a služieb', 'Reporty', 'Schránka', and 'Profil'. The main header includes the logo of the Ministry of Labour, Social Affairs and Family of the Slovak Republic and the user profile 'ABCDEH s. r. o. Odblasť sa'. Below the header, the page title is 'Agentúra podporovaného zamestnávania' with an 'Export do XLS' button. The main content area is titled 'Služby poskytnuté občanom' and features a search filter 'Oprávnenie od 02.04.2020 na dobu neurčitú'. A green box highlights the 'Zaevidovať službu' button. Below this, there is a table with columns: 'Celé meno', 'Identifikátor', 'Obdobie', 'Zdravotné postihnutie', 'Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. a)¹', 'Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. b)²', and 'Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. c)³'. A 'Filter' button is also present. At the bottom, there is a 'Vysvetlivky' section with three numbered points explaining the service types.

Postupne sa zobrazia jednotlivé obrazovky na vytvorenie a zaevidovanie služieb poskytnutých občanovi, ktoré sú logicky zoskupené a na seba nadväzujúce.

The screenshot shows the 'Zaevidovať poskytnutú službu' web application. At the top, there is a navigation menu with 'Správa vzťahov a služieb', 'Reporty', 'Schránka', and 'Profil'. The main header includes the logo of the Ministry of Labour, Social Affairs and Family of the Slovak Republic and the user profile 'ABCDEH s. r. o. Odblasť sa'. Below the header, the page title is 'Zaevidovať poskytnutú službu'. The main content area is titled 'Výber občana' and features a text input field for 'Prosím, pridajte nového občana, alebo vyhľadajte a vyberte zo zoznamu evidovaných občanov nižšie.' A green box highlights the 'Pridať nového občana' button. Below this, there is a 'Zoznam evidovaných občanov' section with two input fields: 'Priezvisko Napr. Novák' and 'Identifikátor občana Rodné číslo, číslo pasu...'. Below the input fields, there is a table with columns: 'Celé meno', 'Identifikátor', 'Typ identifikátora', 'Aktuálna adresa', and 'Akcie'. The table is currently empty, with the text 'Momentálne neevidujete žiadnych občanov.' below it. A 'Pravouhľad' button is visible in the bottom right corner.

Na obrazovke **Výber občana** - pridajte nového občana alebo vyhľadajte a vyberte občana zo **Zoznamu evidovaných občanov**. Postup pri evidovaní služieb poskytnutých novému občanovi a občanovi, ktorý sa už nachádza vo vašej databáze je uvedený v bodoch:

1.1.1 Evidovanie nového občana a služieb poskytnutých občanovi

1.1.2 Evidovanie služieb poskytnutých občanovi zo Zoznamu evidovaných občanov

*Pozn.: V rámci portálu si vytvárate vlastnú databázu občanov – t. j. ak ste už niekedy občana na portáli zaevidovali (aj v rámci oprávnenia – APZ alebo iných oprávnení – ADZ, SZÚ), tak sa už nachádza vo vašej databáze a portál neumožní zaevidovať občana duplicitne. Preto pri väčšom počte občanov zaevidovaných v portálovej databáze odporúčame používať najprv **Zoznam evidovaných občanov** a cez filtre, ktoré sú na tejto obrazovke vyhľadať občana - buď zadaním priezviska občana v položke **Priezvisko** alebo zadaním hodnoty identifikátora v položke **Identifikátor občana**.*

1.1.1 Evidovanie nového občana a služieb poskytnutých občanovi

Na obrazovke **Výber občana** kliknite na tlačidlo **Pridať nového občana** zobrazí sa formulár, v rámci ktorého v troch krokoch zaevidujete údaje nového občana a služby poskytnuté tomuto občanovi za konkrétny mesiac.

Pozn.: Každý krok obsahuje položky na vyplnenie, nepovinné položky majú v označení položky slovo nepovinné. Všetky položky bez tohto označenia sú povinné. V prípade, ak nevyplníte niektorú z povinných položiek alebo údaje nie sú správne vyplnené, tak portál neumožní pokračovať v evidovaní na ďalšej obrazovke. Pri povinných položkách sa zobrazí informácia o chybe.

1.1.1.1 Evidencia nového občana – Krok 1 z 3 – Základné údaje o občanovi

Obrazovka Krok 1 z 3 – **Základné údaje o občanovi** je určená na evidovanie základných identifikačných údajov nového občana.

Ak evidujete údaje **občana SR** rámci kroku 1 z 3 doplňte údaje v týchto položkách:

- **Titul pred menom** – do textového poľa doplňte titul občana (*pred menom*), ak ho občan má. Postupným doplňovaním titulu sa zobrazí zoznam s jednotlivými druhmi titulov. Ak sa v zozname zobrazí príslušný titul, označte ho a ten sa doplní do textového poľa.
- **Meno** – povinný údaj; doplňte ho do textového poľa.
- **Priezvisko** – povinný údaj; doplňte ho do textového poľa.
- **Titul za menom** – môžete ho doplniť rovnakým spôsobom ako *Titul pred menom*.
- **Občan je cudziniec** – pri občanovi SR zaškrťacie pole nevyplňujete – používa sa iba pri evidovaní občana, ktorý je cudzincom (*postup je uvedený nižšie pri evidovaní nového občana – cudzinca*)
- **Rodné číslo** – povinný údaj občana SR; v textovom poli doplňte hodnotu identifikátora bez lomky.
- **Pohlavie** – povinný údaj; pre **občana SR** je pohlavie prednastavené z rodného čísla.

Evidencia nového občana

Krok 1 z 3

Základné údaje o občanovi

Prosím, vyplňte základné údaje o občanovi.

Titul pred menom (nepovinné)

Meno

Priezvisko

Titul za menom (nepovinné)

Občan je cudzinec

Rodné číslo (bez lomítka)

Pohlavie

[Pokračovať na adresu občana](#)

[Späť na výber občana](#)

Ak evidujete údaje **občana – cudzinca** v kroku 1 z 3 doplňte údaje v týchto položkách:

- **Meno** – povinný údaj; doplňte ho do textového poľa.
- **Priezvisko** – povinný údaj; doplňte ho do textového poľa.
- **Občan je cudzinec** – ak evidujete nového **občana – cudzinca**, kliknite v zaškrtávacom poli (*po označení, že ide o občana cudzinca sa upravia položky na obrazovke, ktoré je potrebné doplniť*).
- **Štát** – povinný údaj; zobrazí sa, len ak evidujete **cudzinca**, doplňte jeho štátne občianstvo. Postupným dopĺňovaním názvu štátu v textovom poli sa zobrazia názvy štátov tak, ako sú uvedené v Štatistickom číselníku krajín. Ak sa v zozname zobrazí príslušný názov štátu, označte ho a ten sa doplní do textového poľa.
- **Typ identifikátora** – povinný údaj; kliknite v textovom poli a v rozbaľovacom zozname označte jeden z typov identifikátorov **Rodné číslo**, **Číslo pasu** alebo **Číslo povolenia na pobyt**, typ identifikátora sa doplní do textového poľa.
- **Identifikátor** – povinný údaj; doplňte hodnotu identifikátora.

Pri občanovi - štátnom príslušníkovi tretej krajiny v položke Typ identifikátora vyberte typ identifikátora Rodné číslo a z dokladu o prechodnom pobyte doplňte v položke Identifikátor jeho hodnotu.

- **Pohlavie** – povinný údaj; pre **cudzinca** doplňte pohlavie – kliknite v textovom poli a v rozbaľovacom zozname označte pohlavie občana, ktoré sa doplní do textového poľa.

Evidencia nového občana

Krok 1 z 3
Základné údaje o občanovi

Prosím, vyplňte základné údaje o občanovi.

Titul pred menom (nepovinné)

Meno

Priezvisko

Titul za menom (nepovinné)

Občan je cudzinec

Štát

Typ identifikátora

Identifikátor

Pohlavie

[Pokračovať na adresu občana](#) [Späť na výber občana](#)

Po doplnení základných údajov nového občana kliknite na tlačidlo [Pokračovať na adresu občana](#) v dolnej časti obrazovky.

Ak systém vyhodnotí, že občan s údajmi, ktoré ste zaevidovali v tomto kroku sa už nachádza vo vašej databáze – kliknite na tlačidlo [Späť na výber občana](#) a pokračujte v evidovaní podľa postupu, ktorý je uvedený od bodu **1.1.2 Evidovanie služieb poskytnutých občanovi zo Zoznamu evidovaných občanov**.

*Pozn.: Základné údaje o občanovi zaevidovanom vo vašej databáze môžete aktualizovať na Profile občana. Postup je uvedený v bode **1.3.2 Úprava údajov na Profile občana**.*

1.1.1.2 Evidencia nového občana – Krok 2 z 3 – Adresa občana

Obrazovka Krok 2 z 3 **Adresa občana** je určená na evidovanie adresy občana.

Každý občan musí mať na tejto obrazovke zaevidovaný druh adresy „**Trvalé bydlisko**“.

Ak je to:

- **Občan SR** – tak je to **tuzemská adresa (SR)**,
- **Občan – cudzinec** – tak to má byť **zahraničná adresa (ak už má udelený trvalý pobyt na Slovensku, tak to môže byť tuzemská adresa)**,
- **Občan – cudzinec s trvalým pobytom v zahraničí** – má mať doplnenú aj adresu „**pobyt občana zo zahraničia v SR**“.

Ak občan nemá doplnenú adresu „**Trvalé bydlisko**“, po kliknutí na tlačidlo [Pokračovať na poskytnutú službu](#) sa zobrazí upozornenie, že občan musí mať doplnené trvalé bydlisko. Bez jej doplnenia nemôžete pokračovať v evidovaní. V kroku 2 z 3 – **Adresa občana** môžete pridať aj ďalšiu adresu.

a) Evidovanie adresy občana SR

Ak evidujete **adresu trvalého bydliska občana SR** na obrazovke krok 2 z 3 – **Adresa občana** doplňte údaje v týchto položkách:

- **Druh adresy** – povinný údaj; kliknite na konci textového poľa a v rozbaľovacom zozname označte „**Trvalé bydlisko**“.
- **Mesto / Obec** – povinný údaj; doplňte názov obce/mesta a okresu. Postupným doplňovaním názvu obce/mesta sa zobrazí rozbaľovací zoznam podľa číselníka územných jednotiek NUTS aj s uvedením okresu (*v zátvorke*), v ktorom sa obec alebo mesto nachádza. Ak sa v zozname zobrazí názov obce/mesta a okresu, ktorý chcete doplniť, označte názov v zozname a ten sa doplní v textovom poli.
- **Ulica** – v textovom poli doplňte názov ulice (*ak v obci nie sú ulice – túto položku nemusíte vyplniť*).
- **Súpisné číslo** – v textovom poli doplňte súpisné číslo.
- **Orientačné číslo** – povinný údaj; v textovom poli doplňte orientačné číslo.
- **PSČ** – v textovom poli doplňte PSČ.

Evidencia nového občana

Krok 2 z 3
Adresa občana

Prosím, vyplňte údaje o adrese občana. Pre prípad evidencie viacerých adries prosím využite tlačidlo "Pridať ďalšiu adresu" nižšie.

Adresa č.1

Zahraničná adresa

Druh adresy
Trvalé bydlisko

Mesto / Obec
Prešov (Prešov)

Ulica (nepovinné)
Horná

Súpisné číslo
1522

Orientačné číslo
11

PSČ (nepovinné)
08001

Pridať ďalšiu adresu

[Pokračovať na poskytnutú službu](#) [Späť na základné údaje o občanovi](#)

Ak potrebujete zaevidovať ďalšiu adresu použite tlačidlo [Pridať ďalšiu adresu](#) (pod položkou PSČ), v položke **Druh adresy** vyberte ďalší typ adresy (napr. *Prechodné bydlisko*) a doplňte údaje v jednotlivých položkách.

b) Evidovanie adries občana – cudzinca

Občan – cudzinec (ktorý nemá trvalý pobyt na území SR) má mať doplnené 2 adresy:

- **Trvalé bydlisko** - zahraničná adresa
- **Pobyt občana zo zahraničia v SR** - tuzemská adresa v SR

Ak **občan – cudzinec**

- **už má trvalý pobyt v SR** – doplňte len jednu adresu - **trvalé bydlisko (tuzemskú) adresu v SR**, podľa postupu uvedeného v časti **a) Evidovanie adresy občana SR**.

Evidovanie adresy – „Trvalé bydlisko“ občana – cudzinca

Ak evidujete zahraničnú adresu „Trvalé bydlisko“ občana – cudzinca na obrazovke krok 2 z 3 – Adresa občana doplňte údaje v týchto položkách:

- **Zahraničná adresa** - ak evidujete zahraničnú adresu, kliknite v zaškrtvacom poli.
- **Druh adresy** – povinný údaj; kliknite v textovom poli a v rozbaľovacom zozname označte „Trvalé bydlisko“.
- **Štát** – povinný údaj; v textovom poli doplňte názov štátu. Postupným doplňovaním názvu štátu sa zobrazí rozbaľovací zoznam podľa Štatistického číselníka krajín. Ak sa v zozname zobrazí názov štátu, ktorý chcete doplniť, označte názov v zozname a ten sa doplní do textového poľa.
- **Mesto** – povinný údaj; v textovom poli doplňte názov mesta alebo obce.
- **Región** – v textovom poli doplňte názov regiónu.
- **Ulica** – v textovom poli doplňte názov ulice.
- **Orientačné číslo** – v textovom poli doplňte orientačné číslo.
- **PSC** (pri zahraničných adresách ZIP kód) – v textovom poli doplňte hodnotu.

Pri evidovaní zahraničnej adresy trvalého bydliska cudzinca musíte doplniť aspoň údaje v textových poliach povinných položiek - **Štát a Mesto**.

Evidencia nového občana

Krok 2 z 3
Adresa občana

Prosím, vyplňte údaje o adrese občana. Pre prípad evidencie viacerých adries prosím využite tlačidlo "Pridať ďalšiu adresu" nižšie.

Adresa č.1

Zahraničná adresa

Druh adresy
Trvalé bydlisko

Štát
Poľsko

Mesto
Krakow

Región (nepovinné)

Ulica (nepovinné)
Warszawska

Orientačné číslo (nepovinné)
17

PSC (nepovinné)
31155

Pridať ďalšiu adresu

[Pokračovať na poskytnutú službu](#) [Späť na základné údaje o občanovi](#)

Evidovanie adresy – „Pobyt občana zo zahraničia v SR“ občana – cudzinca

Po doplnení adresy trvalého bydliska cudzinca (zahraničnej adresy), kliknite na tlačidlo [Pridať ďalšiu adresu](#). Vytvorí sa formulár na doplnenie údajov o ďalšej adrese cudzinca.

Kliknite v textovom poli položky **Druh adresy** a v rozbaľovacom zozname označte „Pobyt občana zo zahraničia v SR“. Údaje v jednotlivých položkách zaevidujte podľa postupu, ktorý je uvedený pri evidovaní adresy trvalého bydliska občana SR. **a) Evidovanie adresy občana SR.**

Pozn.: Adresy občana zaevidovaného vo vašej databáze môžete aktualizovať – upraviť, vymazať a doplniť novú na Profile občana. Postup je uvedený v bode 1.3.2 Úprava údajov na Profile občana.

Po doplnení údajov v kroku 2 z 3 **Adresa občana** kliknite na tlačidlo **Pokračovať na poskytnutú službu** v dolnej časti obrazovky.

1.1.1.3 Zaevidovanie služieb poskytnutých občanovi – Krok 3 z 3 – Údaje o poskytnutej službe

Obrazovka Krok 3 z 3 **Údaje o poskytnutej službe** je určená na evidovanie údajov o poskytnutí služieb občanovi podľa § 58 ods. 1 písm. a) až c) zákona o službách zamestnanosti za príslušný mesiac v roku. Základné identifikačné údaje občana sú prednastavené, ostatné polia musíte doplniť, upraviť:

- **Obdobie poskytnutia služieb** – v dátumovom poli je prednastavený aktuálny kalendárny mesiac a rok. Doplníte príslušný mesiac a rok, za ktorý chcete zaevidovať poskytnutie služieb občanovi. Údaje o poskytnutých službách môžete evidovať priebežne alebo na konci mesiaca naraz všetky služby poskytnuté občanovi v tomto mesiaci.
- **Zdravotné postihnutie občana v období poskytnutia služby** – ak občan v období (mesiaci a roku) poskytnutia služby je občanom so zdravotným postihnutím, kliknite v zaškrťavacom poli; ak občan nie je v období poskytnutia služby občanom so zdravotným postihnutím, zaškrťavacie pole nevyplňujete.
- **Počet poskytnutí služby v danom období** t. j. za konkrétny mesiac, podľa § 58 ods. 1 písm. a) až c) zákona o službách zamestnanosti - doplníte počet poskytnutí príslušnej služby občanovi za mesiac.

Zaevidovať poskytnutú službu

Krok 3 z 3
Údaje o poskytnutej službe

Prosím, skontrolujte správnosť údajov a doplňte informácie o poskytnutej službe.

Občan
Ing. Ján Testovaný

Identifikátor občana
Rodné číslo
9505050005

Obdobie poskytnutia služieb
Např. 01.2021

Mesiac Rok

Zdravotné postihnutie občana v období poskytnutia služieb

Počet poskytnutí služby v danom období

Zák.5/2004 § 58 ods. 1 písm. a)
Poskytovanie odborného poradenstva zameraného na podporu a pomoc pri získaní a udržaní si pracovného miesta, poskytovanie pracovnoprávneho a finančného poradenstva pri riešení nárokov občanov so zdravotným postihnutím vyplývajúcich z ich zdravotného postihnutia a poskytovanie odborného poradenstva pri získaní a udržaní si pracovného miesta dlhodobo nezamestnaným občanom.

Zák.5/2004 § 58 ods. 1 písm. b)
Zisťovanie schopnosti a odborných zručností občanov so zdravotným postihnutím a dlhodobo nezamestnaných občanov vzhľadom na požiadavky trhu práce.

Zák.5/2004 § 58 ods. 1 písm. c)
Vyhľadávanie vhodného zamestnania pre občana so zdravotným postihnutím a pre dlhodobo nezamestnaného občana a jeho sprostredkovanie.

Zaevidovať poskytnutú službu **Späť na adresu občana**

Po doplnení údajov v tejto obrazovke kliknite na tlačidlo **Zaevidovať poskytnutú službu** v dolnej časti obrazovky:

- Ak občanovi v období poskytnutia služby (mesiaci) doplníte údaj o službe alebo službách, poskytnutých iba podľa § 58 ods. 1 písm. a) a § 58 ods. 1 písm. b), tak po kliknutí na tlačidlo sa zobrazí informácia o zaevidovaní poskytnutej služby medzi službami poskytnutými občanovi.

Zaevidovať poskytnutú službu

Poskytnutá služba bola zaevidovaná

Poskytnutá služba bola zaevidovaná medzi služby poskytnuté občanom.

[Späť na služby poskytnuté občanom](#)

Po kliknutí na tlačidlo [Späť na služby poskytnuté občanom](#) sa údaje o poskytnutí služieb zaevidujú na stránke **Služby poskytnuté občanom** v tabuľke služieb poskytnutých občanom.

- Ak občanovi v období poskytnutia služby (mesiaci) doplníte aj údaj o službe (alebo službách) poskytnutej podľa § 58 ods. 1 písm. c), tak po kliknutí na tlačidlo [Zaevidovať poskytnutú službu](#) sa zobrazí okno s upozornením o poskytnutí tejto služby občanovi a vyžiadanim potvrdenia, či občan nastúpil do zamestnania:

Občanovi bola poskytnutá služba podľa Zák.5/2004 § 58 ods.1 písm. c). Nastúpil občan do zamestnania?

Zák.5/2004 § 58 ods. 1 písm. c)

Vyhľadávanie a sprostredkovanie zamestnania pre zdravotne postihnutých či dlhodobo nezamestnaných občanov

V prípade, že občan nastúpil do zamestnania, je potrebné doplniť údaje o zamestnávateľovi a pracovnom vzťahu.


[Áno, nastúpil do zamestnania](#)


[Nie, nenastúpil](#)

V prípade, že občan na základe poskytnutia služby podľa § 58 ods.1 písm. c):

- **nenastúpil do zamestnania** – kliknite na „**Nie, nenastúpil**“, zobrazí sa informácia o zaevidovaní poskytnutej služby (vid'. vyššie) a po kliknutí na [Späť na služby poskytnuté občanom](#) sa údaje o poskytnutí služieb zaevidujú na stránke **Služby poskytnuté občanom** v tabuľke služieb poskytnutých občanom.
- **nastúpil do zamestnania** – kliknite na „**Áno, nastúpil do zamestnania**“ zobrazí sa obrazovka **Výber zamestnávateľa**, pokračujte v evidovaní údajov o zamestnávateľovi a sprostredkovanom pracovnoprávnom vzťahu (ďalej len „PPV“), ktorý vznikol na základe poskytnutia služby podľa § 58 ods.1 písm. c) zákona o službách zamestnanosti, podľa postupu, ktorý je uvedený nižšie v bodoch **3.1.2 Evidovanie nového zamestnávateľa a výber zamestnávateľa zo Zoznamu evidovaných zamestnávateľov** a **3.1.3 Evidovanie sprostredkovaného pracovnoprávneho vzťahu**.
- **nastúpil do zamestnania a oznámil vznik sprostredkovaného PPV neskôr** alebo ste omylom uviedli, že občan nenastúpil do zamestnania - v týchto prípadoch môžete sprostredkovaný PPV zaevidovať na stránke **Sprostredkované pracovné vzťahy** podľa postupu, ktorý je uvedený od bodu **3.1 Evidovanie sprostredkovaných pracovných vzťahov**.

Zaevidované údaje o poskytnutých službách občanom v jednotlivých obdobiach – mesiacoch sa evidujú v tabuľke na stránke **Služby poskytnuté občanom**.


MINISTERSTVO
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY


ABCDEH s. r. o.
[Odhlasit sa](#)

Správa vzťahov a služieb
Reporty
Schránka
Profil

Agentúra podporovaného zamestnávania Export do XLS

▶ Služby poskytnuté občanom

Oprávnenie od 02.04.2020 na dobu neurčitú

Služby poskytnuté zamestnávateľom

Zaevidovať službu
Filter ▼

Sprostredkované pracovné vzťahy

Zoznam zamestnávateľov

	Celé meno	Identifikátor	Obdobie	Zdravotné postihnutie	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. a) ¹	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. b) ²	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. c) ³
	Testovaný Ján	9505050010	marec 2022	Nie	2	1	2
	▼ Zobrazit akcie						
	Nowak Jacek	CDE1234000	február 2022	Nie	1	1	1
	▼ Zobrazit akcie						


Vysvetlivky


1. Poskytovanie odborného poradenstva zameraného na podporu a pomoc pri získaní a udržaní si pracovného miesta, poskytovanie pracovnoprávneho a finančného poradenstva pri riešení nárokov občanov so zdravotným postihnutím vyplývajúcich z ich zdravotného postihnutia a poskytovanie odborného poradenstva pri získaní a udržaní si pracovného miesta dlhodobu nezamestnaným občanom.
2. Zisťovanie schopnosti a odborných zručností občanov so zdravotným postihnutím a dlhodobu nezamestnaných občanov vzhľadom na požiadavky trhu práce.
3. Vyhľadávanie vhodného zamestnania pre občana so zdravotným postihnutím a pre dlhodobu nezamestnaného občana a jeho sprostredkovanie.

1.1.2 Evidovanie služieb poskytnutých občanovi zo Zoznamu evidovaných občanov

Pri väčšom počte občanov zaevidovaných vo vašej portálovej databáze alebo keď opätovne (v *d'alšom období - mesiaci*) evidujete údaje o poskytnutí služieb tomu istému občanovi, tak odporúčame na obrazovke **Výber občana** najskôr vyhľadať občana v **Zozname evidovaných občanov**.

Cez filtre, ktoré sú na obrazovke môžete vyhľadať občana - buď zadaním priezviska občana v položke **Priezvisko** alebo zadaním hodnoty identifikátora v položke **Identifikátor občana**.


MINISTERSTVO
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY


ABCDEH s. r. o.
[Odhlasit sa](#)

Správa vzťahov a služieb
Reporty
Schránka
Profil

◀ Späť na služby poskytnuté občanom

Zaevidovať poskytnutú službu

Výber občana

Prosím, pridajte nového občana, alebo vyhľadajte a vyberte zo zoznamu evidovaných občanov nižšie.

Pridať nového občana

Zoznam evidovaných občanov

Priezvisko

Napr. Novák

Identifikátor občana

Rodné číslo, číslo pasu,...

Celé meno	Identifikátor	Typ identifikátora	Aktuálna adresa	Akcie
Nowak Jacek	CDE1234000	Číslo pasu	Warszawska 17, Krakow, 31155, Poľsko	Vybrať
Testovaný Ján	9505050010	Rodné číslo	Horná 1522 / 11, Prešov, 08001	Vybrať


Po zobrazení údajov občana, skontrolujte jeho základne identifikačné údaje a na konci riadku, v ktorom sa nachádza kliknite na tlačidlo Vybrať.

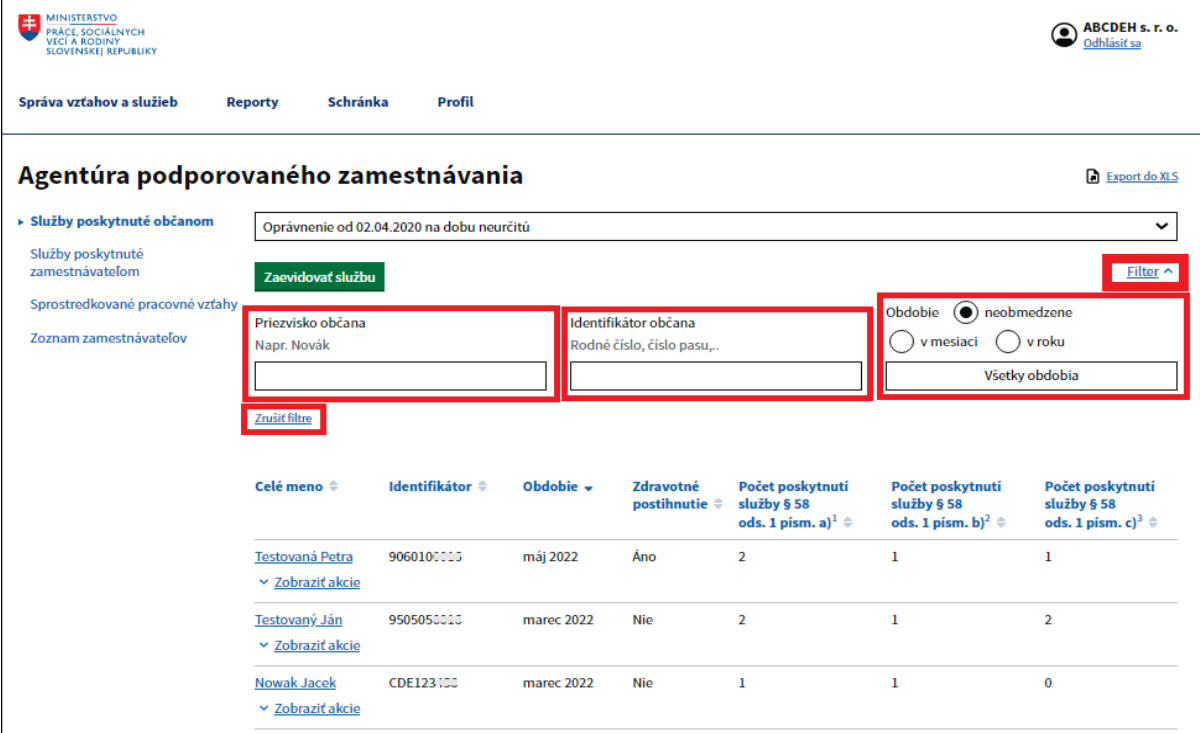
1.1.2.1 Zaevidovanie služieb poskytnutých občanovi zo Zoznamu evidovaných občanov – Údaje o poskytnutej službe

Po výbere občana zo **Zoznamu zaevidovaných občanov** pokračuje v evidovaní údajov o poskytnutí služieb občanovi za konkrétne obdobie (*mesiac*) na obrazovke **Údaje o poskytnutej službe**. Postup evidovanie na tejto obrazovke je uvedený v bode **1.1.1.3 Zaevidovanie služieb poskytnutých občanovi – Krok 3 z 3 – Údaje o poskytnutej službe**.

Na stránke **Služby poskytnuté občanom** môžete pokračovať v evidovaní služieb poskytnutých občanom podľa predchádzajúceho postupu od bodu **1.1 Evidovanie služieb poskytnutých občanom** alebo kliknite na stránku **Sprostredkované pracovné vzťahy** a pokračujte v evidovaní sprostredkovaných PPV na základe služby poskytnutej podľa **§ 58 ods. 1 písm. c)** podľa postupu, ktorý je uvedený od bodu **3.1 Evidovanie sprostredkovaných pracovnoprávných vzťahov**. Postup na úpravu a doplnenie zaevidovaných údajov o poskytnutých službách je uvedený v bode **1.3.3 Úprava údajov o službách poskytnutých občanom**.

1.2 Vyhľadávanie a filtrovanie údajov v tabuľke služieb poskytnutých občanom

Na stránke **Služby poskytnuté občanom** sú polia na filtrovanie a vyhľadávanie údajov zaevidovaných v tabuľke. Na zobrazenie a aktiváciu filtrov je potrebné kliknúť na funkcionality  v pravej časti obrazovky nad tabuľkou služieb poskytnutých občanom.



Agentúra podporovaného zamestnávania [Export do XLS](#)

Služby poskytnuté občanom

Služby poskytnuté zamestnávateľom **Zaevidovať službu** [Filter](#)

Sprostredkované pracovné vzťahy

Zoznam zamestnávateľov

Priezvisko občana

Identifikátor občana

Obdobie neobmedzené v mesiaci v roku

[Zrušiť filtre](#)

Celé meno	Identifikátor	Obdobie	Zdravotné postihnutie	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. a) ¹	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. b) ²	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. c) ³
Testovaná Petra Zobraziť akcie	9060100000	máj 2022	Áno	2	1	1
Testovaný Ján Zobraziť akcie	9505050000	marec 2022	Nie	2	1	2
Nowak Jacek Zobraziť akcie	CDE1234000	marec 2022	Nie	1	1	0

- Na vyhľadávanie **občanov, ktorým boli poskytnuté služby** môžete použiť vyhľadávacie polia:

Priezvisko občana

Identifikátor občana

Do poľa **Priezvisko občana** doplňte priezvisko alebo do poľa **Identifikátor občana** postupne doplňte hodnotu identifikátora (*např. rodné číslo*), systém vyhľadá a zobrazí v tabuľke príslušného občana s údajmi o poskytnutí služieb vo vybranom období.

- Na filtrovanie - vyhľadávanie údajov **podľa obdobia poskytnutia služieb občanovi resp. občanom** môžete použiť vyhľadávacie polia:

Obdobie neobmedzene
 v mesiaci v roku

Ak chcete filtrovať služby poskytnuté občanom vo všetkých obdobiach označte prepínač „**neobmedzene**“ (pozn.: v kombinácii s filtrom občanov, ktorým boli poskytnuté služby môžete filtrovať všetky služby, ktoré boli poskytnuté konkrétnemu občanovi).

Obdobie neobmedzene
 v mesiaci v roku

Ak chcete filtrovať služby poskytnuté občanom v konkrétnom mesiaci označte prepínač obdobia „**v mesiaci**“ a v dátumovom poli vyberte konkrétny mesiac a rok, za ktorý chcete filtrovať – vyhľadať služby, ktoré boli poskytnuté občanom.

Obdobie neobmedzene
 v mesiaci v roku

Ak chcete filtrovať služby poskytnuté občanom v konkrétnom roku označte prepínač obdobia „**v roku**“ a v dátumovom poli vyberte konkrétny rok, za ktorý chcete filtrovať – vyhľadať služby, ktoré boli poskytnuté občanom.

Pri veľkom počte zaevidovaných občanov a služieb odporúčame použiť kombináciu ponúkaných filtrov.

Údaje vo filtroch môžete zrušiť – vymazať po kliknutí na funkcionality [Zrušiť filtre](#).

- Na jednoduchšie vyhľadávanie a prezeranie môžete údaje v tabuľke zoradiť **abecedne (A-Z, Z-A)** alebo **číselne**. Kliknite na názov konkrétneho stĺpca v záhlaví tabuľky a údaje sa zoradia vzostupne alebo zostupne.

1.3 Ďalšie funkcionality na stránke Služby poskytnuté občanom

Na stránke **Služby poskytnuté občanom** sa nachádzajú funkcionality - tlačidlá a činnosti na prácu so zaevidovanými údajmi v tabuľke. Umožňujú export údajov do excelu, úpravu údajov občana na **Profile občana** a úpravu údajov o poskytnutých službách v konkrétnom období - mesiaci.

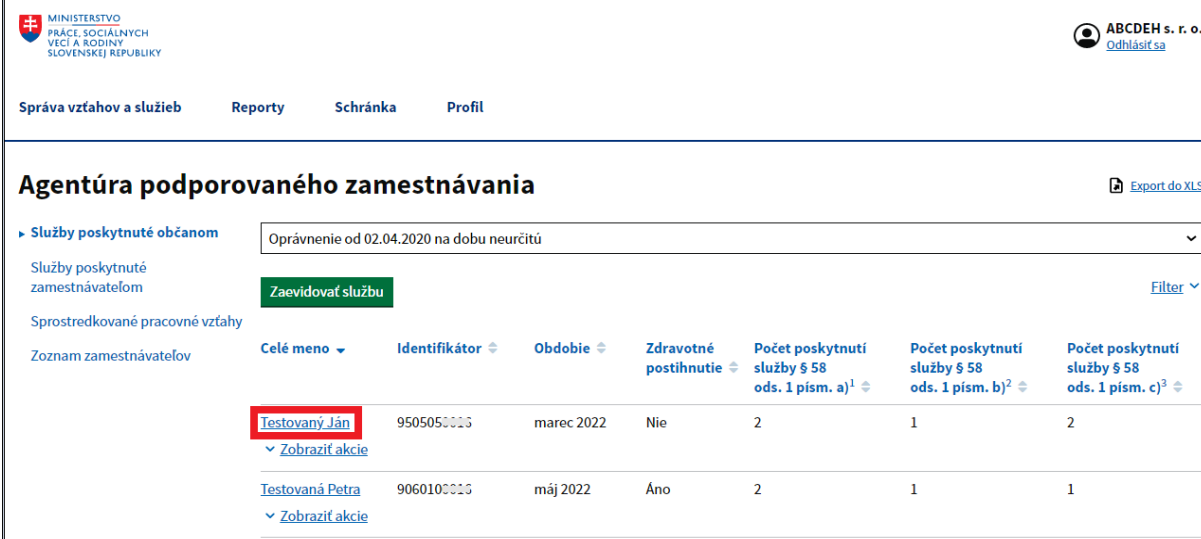
1.3.1 Export údajov do excelu

Tlačidlo [Export do XLS](#) sa nachádza v pravom hornom rohu nad tabuľkou služieb poskytnutých občanom na stránke **Služby poskytnuté občanom**. Umožňuje údaje zobrazené v tabuľke (všetky zaevidované, resp. len tie, ktoré sú zobrazené po použití filtrov) exportovať do excelu. Keď kliknete na tlačidlo, vytvorí sa súbor .xls, ktorý môžete uložiť, vytlačiť, upraviť.

Agentúra podporovaného zamestnávania							Export do XLS
Služby poskytnuté občanom Služby poskytnuté zamestnávateľom Sprostredkované pracovné vzťahy Zoznam zamestnávateľov		Oprávnenie od 02.04.2020 na dobu neurčitú					Filter
Celé meno	Identifikátor	Obdobie	Zdravotné postihnutie	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. a) ¹	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. b) ²	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. c) ³	
Testovaný Ján Zobrazíť akcie	9505050010	marec 2022	Nie	2	1	2	
Testovaná Petra Zobrazíť akcie	9060100020	máj 2022	Áno	2	1	1	
Nowak Jacek Zobrazíť akcie	CDE120100	február 2022	Nie	1	1	1	
Nowak Jacek Zobrazíť akcie	CDE120100	marec 2022	Nie	1	1	0	

1.3.2 Úprava údajov na Profile občana

Na stránke **Služby poskytnuté občanom** sú ďalšie funkcionality, ktorých použitím môžete na **Profile občana** upraviť základne identifikačné údaje občana, upraviť, vymazať a doplniť novú adresu občana. Kliknite na odkaz **Testovaný Ján** – t. j. priezvisko a meno konkrétneho občana v tabuľke služieb poskytnutých občanom.



MINISTERSTVO PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY SLOVENSKEJ REPUBLIKY
 ABCDEH s. r. o. [Odhlásiť sa](#)

[Správa vzťahov a služieb](#) | [Reporty](#) | [Schránka](#) | [Profil](#)

Agentúra podporovaného zamestnávania

[Export do XLS](#)

Služby poskytnuté občanom

Oprávnenie od 02.04.2020 na dobu neurčitú

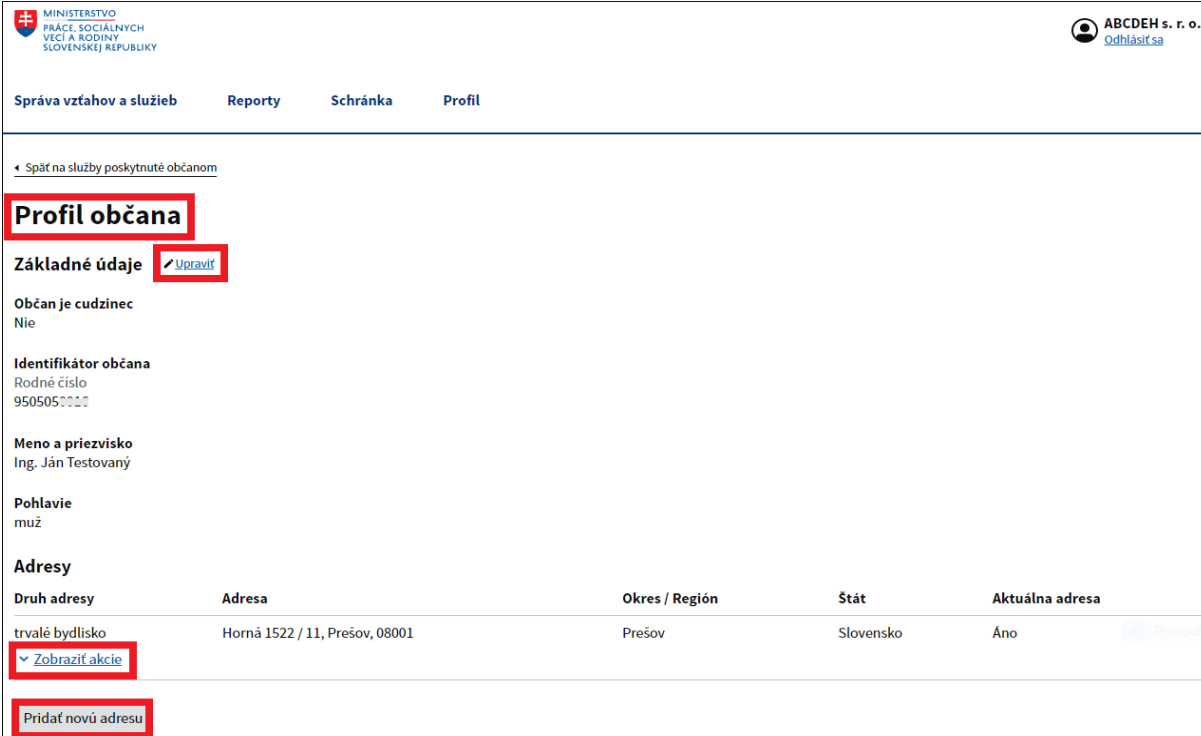
Služby poskytnuté zamestnávateľom
 [Filter](#)

Sprostredkované pracovné vzťahy

Zoznam zamestnávateľov

Celé meno	Identifikátor	Obdobie	Zdravotné postihnutie	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. a) ¹	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. b) ²	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. c) ³
Testovaný Ján Zobrazíť akcie	9505050000	marec 2022	Nie	2	1	2
Testovaná Petra Zobrazíť akcie	9060100000	máj 2022	Áno	2	1	1

Zobrazí sa obrazovka **Profil občana**.



MINISTERSTVO PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY SLOVENSKEJ REPUBLIKY
 ABCDEH s. r. o. [Odhlásiť sa](#)

[Správa vzťahov a služieb](#) | [Reporty](#) | [Schránka](#) | [Profil](#)

[← Späť na služby poskytnuté občanom](#)

Profil občana

Základné údaje [Upraviť](#)

Občan je cudzinec
 Nie

Identifikátor občana
 Rodné číslo
 9505050000

Meno a priezvisko
 Ing. Ján Testovaný

Pohlavie
 muž

Adresy

Druh adresy	Adresa	Okres / Región	Štát	Aktuálna adresa
trvalé bydlisko	Horná 1522 / 11, Prešov, 08001	Prešov	Slovensko	Áno

[Zobrazíť akcie](#)

[Pridať novú adresu](#)

a) Úprava základných identifikačných údajov občana:

Na obrazovke **Profil občana** môžete použiť tlačidlo [Upraviť](#) pri položke **Základné údaje**. Po kliknutí na tlačidlo sa zobrazí obrazovka **Zmena základných údajov**, na ktorej môžete upraviť - aktualizovať údaje občana.

Zmena základných údajov

Základné údaje o občanovi

Nižšie môžete upraviť základné údaje o občanovi.

Titul pred menom (nepovinné)

Meno

Priezvisko

Titul za menom (nepovinné)

Občan je cudzinec

Rodné číslo (bez lomítka)

Pohlavie

Uložiť [Späť na profil občana](#)

Po úprave údajov kliknite na **Uložiť**. Zobrazí sa informácia o tom, že základné údaje občana boli zmenené a uložené do jeho profilu.

Zmena základných údajov

Zmena základných údajov prebehla úspešne

Základné údaje občana boli zmenené a uložené do profilu.

[Späť na profil občana](#)

Kliknite na tlačidlo [Späť na profil občana](#).

b) Úprava, vymazanie (odstránenie) a doplnenie novej adresy občana

Pod údajmi o adrese občana sú funkcionality na úpravu, vymazanie (odstránenie) a doplnenie novej adresy:

Adresy	Druh adresy	Adresa	Okres / Región	Stát	Aktuálna adresa
	trvalé bydlisko	Horná 1522 / 11, Prešov, 08001	Prešov	Slovensko	Áno
	Zobraziť akcie Upraviť Vymazať				
	Pridať novú adresu				

- **Úprava adresy** - kliknite na odkaz [Zobraziť akcie](#) pod konkrétnou adresou, potom na tlačidlo [Upraviť](#). Po kliknutí na tlačidlo sa zobrazí obrazovka **Upravenie adresy**, na ktorej môžete upraviť - aktualizovať adresu občana.

Upravenie adresy

Adresa občana

Nižšie môžete upraviť adresu občana

Zahraničná adresa

Druh adresy
Trvalé bydlisko

Mesto / Obec
Prešov (Prešov)

Ulica (nepovinné)
Horná

Súpisné číslo
1522

Orientačné číslo
11

PSC (nepovinné)
08001

Uložiť adresu Späť na profil občana

Po úprave údajov kliknite na **Uložiť adresu**, upravená adresa sa uloží a zobrazí v roletke **Adresy** na **Profile občana**.

- **Vymazanie (odstránenie) adresy** - kliknite na odkaz [Zobrazit akcie](#) pod konkrétnou adresou, potom na tlačidlo **Vymazať**. Po odsúhlasení upozornenia sa už adresa v roletke **Adresy** nezobrazí (*pozn.: ak vymažete adresu trvalého bydliska občana – musíte doplniť novú*).
- **Doplnenie novej (aktuálnejšej) adresy** – na **Profile občana** kliknite na tlačidlo pod roletkou **Adresy** **Pridať novú adresu**, zobrazí sa obrazovka **Nová adresa**.

Nová adresa

Adresa občana

Zahraničná adresa

Druh adresy
Vyberte zo zoznamu

Mesto / Obec

Ulica (nepovinné)

Súpisné číslo

Orientačné číslo

PSC (nepovinné)

Pridať adresu Späť na profil občana


Zaevidujte novú adresu podľa postupu, ktorý je uvedený v bode **1.1.1.2 Evidencia nového občana – Krok 2 z 3 – Adresa občana** podľa toho, či evidujete novú adresu občana SR alebo občana – cudzinca

(tuzemskú alebo zahraničnú adresu). Potom kliknite na tlačidlo **Pridať adresu** nová adresa sa uloží a zobrazí v roletke **Adresy** na **Profile občana**.

Po úprave údajov na obrazovke **Profil občana** kliknite na tlačidlo **Späť na služby poskytnuté občanom** v hornej časti obrazovky a vrátite sa späť na stránku **Služby poskytnuté občanom**.

1.3.3 Úprava údajov o službách poskytnutých občanom

Na stránke **Služby poskytnuté občanom** v tabuľke poskytnutých služieb občanom pod každým riadkom so zaevidovanými službami za obdobie – mesiac sa nachádzajú funkcionality - tlačidlá a činnosti, ktoré umožňujú úpravu zaevidovaných údajov o poskytnutých službách. Jednotlivé funkcionality aktivujete kliknutím na odkaz **Zobraziť akcie**.



MINISTERSTVO PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY SLOVENSKEJ REPUBLIKY
 ABCDEH s. r. o. Odhlásiť sa

Správa vzťahov a služieb Reporty Schránka Profil

Agentúra podporovaného zamestnávania

Služby poskytnuté občanom Oprávnenie od 02.04.2020 na dobu neurčitú Export do XLS

Služby poskytnuté zamestnávateľom Zaevidovať službu Filter

Sprostredkované pracovné vzťahy

Zoznam zamestnávateľov

Celé meno	Identifikátor	Obdobie	Zdravotné postihnutie	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. a)¹	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. b)²	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. c)³
Testovaný Ján	95050500005	marec 2022	Nie	2	1	2

Zobraziť akcie Upraviť Zmeniť občana Vymazať

- Úprava údajov o poskytnutých službách** – Po kliknutí na tlačidlo **Upraviť** sa zobrazí obrazovka **Zmena údajov poskytnutej služby**, na ktorej môžete upraviť alebo doplniť údaje o poskytnutých službách občanovi.

Zmena údajov poskytnutej služby

Údaje o poskytnutej službe

Prosím, skontrolujte správnosť údajov a doplňte informácie o poskytnutej službe.

Občan
Ing. Ján Testovaný

Identifikátor občana
Rodné číslo
9909050000

Obdobie poskytnutia služieb
Např. 01.2021

Mesiac Rok

Zdravotné postihnutie občana v období poskytnutia služieb

Počet poskytnutí služby v danom období

Zák.5/2004 § 58 ods. 1 písm. a)
Poskytovanie odborného poradenstva zameraného na podporu a pomoc pri získaní a udržíaní si pracovného miesta, poskytovanie pracovnoprávneho a finančného poradenstva pri riešení nárokov občanov so zdravotným postihnutím vyplývajúcich z ich zdravotného postihnutia a poskytovanie odborného poradenstva pri získaní a udržíaní si pracovného miesta dlhodobo nezamestnaným občanom.

Zák.5/2004 § 58 ods. 1 písm. b)
Zisťovanie schopnosti a odborných zručností občanov so zdravotným postihnutím a dlhodobo nezamestnaných občanov vzhľadom na požiadavky trhu práce.

Zák.5/2004 § 58 ods. 1 písm. c)
Vyhľadávanie vhodného zamestnania pre občana so zdravotným postihnutím a pre dlhodobo nezamestnaného občana a jeho sprostredkovanie.

[Uložiť údaje](#) [Späť na služby poskytnuté občanom](#)

Po dokončení úpravy kliknite na tlačidlo [Uložiť údaje](#). Zobrazí sa informácia o tom, že údaje o poskytnutej službe boli zmenené a zaevidované medzi služby poskytnuté občanom.

Zmena údajov poskytnutej služby

Zmena údajov o poskytnutej službe prebehla úspešne

Údaje o poskytnutej službe boli zmenené a zaevidované medzi služby poskytnuté občanom

[Späť na služby poskytnuté občanom](#)

Kliknite na tlačidlo [Späť na služby poskytnuté občanom](#).

- Ak v rámci poskytnutia služieb poskytnutých občanom, bola poskytnutá služba podľa § 58 ods. 1 písm. c), tak po kliknutí na tlačidlo [Uložiť údaje](#) sa zobrazí aj okno s upozornením o poskytnutí tejto služby občanovi a vyžiadanim potvrdenia, či občan nastúpil do zamestnania, v rámci ktorého môžete upraviť alebo doplniť aj údaje o sprostredkovanom pracovnom vzťahu občana podľa postupu, ktorý je uvedený v bodoch **3.1.2 Evidovanie nového zamestnávateľa a výber zamestnávateľa zo Zoznamu evidovaných zamestnávateľov** a **3.1.3 Evidovanie sprostredkovaného pracovnoprávneho vzťahu**.

- **Zmena občana** – Po kliknutí na tlačidlo [Zmeniť občana](#) sa zobrazí obrazovka **Zmena občana, pridajte nového občana** alebo vyhľadajte a vyberte občana zo **Zoznamu evidovaných občanov** podľa postupov, ktoré sú uvedené v bodoch **1.1.1.1 Evidencia nového občana – Krok 1 z 3 – Základné údaje o občanovi** a **1.1.1.2 Evidencia nového občana – Krok 2 z 3 – Adresa občana** alebo v bode **1.1.2 Evidovanie služieb poskytnutých občanovi zo Zoznamu evidovaných občanov**.

← Späť na služby poskytnuté občanom

Zmena občana

Výber občana

Prosím, pridajte nového občana, alebo vyhľadajte a vyberte zo zoznamu evidovaných občanov nižšie.

[Pridať nového občana](#)

Zoznam evidovaných občanov

Priezvisko
Např. Novák

Identifikátor občana
Rodné číslo, číslo pasu,...

Celé meno ^	Identifikátor	Typ identifikátora	Aktuálna adresa	Akcie
Nowak Jacek	CDE123456	Číslo pasu	Warszawska 17, Krakow, 31155, Polsko	Vybrať
Testovaná Petra	9060100000	Rodné číslo	Dolná 1852 / 11, Prešov, 08001	Vybrať

Po zmene občana sa zobrazí informácia, že občan bol zmenený a poskytnutá služba bola zaevidovaná medzi služby poskytnuté občanom.

Zmena občana

Zmena občana prebehla úspešne

Občan bol zmenený a poskytnutá služba bola zaevidovaná medzi služby poskytované občanom.

[Späť na služby poskytnuté občanom](#)

Kliknite na tlačidlo [Späť na služby poskytnuté občanom](#).

- **Vymazanie (odstránenie) služieb poskytnutých občanovi za vybrané obdobie** – Po kliknutí na tlačidlo [Vymazať](#) sa zobrazí upozornenie. Po odsúhlasení upozornenia sa údaje o poskytnutých službách občanovi odstránia.

2 Služby poskytnuté zamestnávateľom

Stránka **Služby poskytnuté zamestnávateľom** je určená na evidovanie služieb APZ poskytnutých zamestnávateľom podľa § 58 ods. 1 písm. d) až f) zákona o službách zamestnanosti. Portál umožňuje evidovanie služieb priebežne za jednotlivé mesiace roka.

Stránka obsahuje aj ďalšie funkcionality, ktoré umožňujú vyhľadávanie a filtrovanie údajov v tabuľke služieb poskytnutých zamestnávateľom, export zaevidovaných údajov do excelu, úpravu údajov zamestnávateľa a poskytnutých služieb. Postup použitia ďalších funkcionalít je uvedený v bodoch **2.2 Vyhľadávanie a filtrovanie údajov v tabuľke služieb poskytnutých zamestnávateľom** a **2.3 Ďalšie funkcionality na stránke Služby poskytnuté zamestnávateľom**.

2.1 Evidovanie služieb poskytnutých zamestnávateľom

Na stránke **Služby poskytnuté zamestnávateľom** kliknite na tlačidlo [Zaevidovať službu](#).



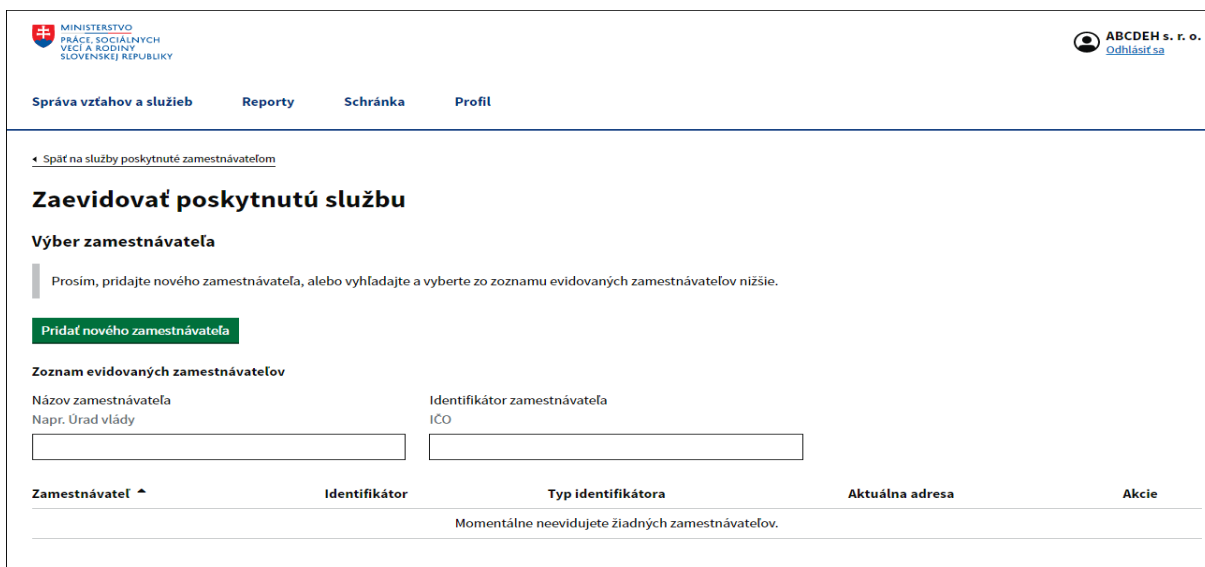
Služby poskytnuté občanom: Oprávnenie od 02.04.2020 na dobu neurčitú

Zaevidovať službu

Sprostredkované pracovné vzťahy

Zamestnávateľ	Identifikátor	Obdobie	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. d) ¹	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. e) ²	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. f) ³
Vysvetlivky					
1. Poskytovanie odborného poradenstva zamestnávateľovi pri získavaní zamestnancov, ktorí sú občanmi so zdravotným postihnutím alebo dlhodobo nezamestnanými občanmi, a pri riešení problémov počas ich zamestnávania.					
2. Vykonávanie výberu vhodného občana so zdravotným postihnutím alebo vhodného dlhodobo nezamestnaného občana na pracovné miesto na základe požiadaviek a nárokov zamestnávateľa.					
3. Poskytovanie odborného poradenstva zamestnávateľovi pri úprave pracovného miesta a pracovných podmienok pri zamestnávaní konkrétneho občana so zdravotným postihnutím.					

Postupne sa zobrazia jednotlivé obrazovky na vytvorenie a zaevidovanie služieb poskytnutých zamestnávateľovi, ktoré sú logicky zoskupené a na seba nadväzujúce.



← Späť na služby poskytnuté zamestnávateľom

Zaevidovať poskytnutú službu

Výber zamestnávateľa

Prosím, pridajte nového zamestnávateľa, alebo vyhľadajte a vyberte zo zoznamu evidovaných zamestnávateľov nižšie.

Pridať nového zamestnávateľa

Zoznam evidovaných zamestnávateľov

Zamestnávateľ	Identifikátor	Typ identifikátora	Aktuálna adresa	Akcie
Momentálne neevidujete žiadnych zamestnávateľov.				

Na obrazovke **Výber zamestnávateľa** - pridajte nového zamestnávateľa alebo vyhľadajte a vyberte zamestnávateľa zo **Zoznamu evidovaných zamestnávateľov**. Postup pri evidovaní služieb poskytnutých novému zamestnávateľovi a zamestnávateľovi, ktorý sa už nachádza vo vašej databáze je uvedený v bodoch:

2.1.1 Evidovanie nového zamestnávateľa a služieb poskytnutých zamestnávateľovi

2.1.2 Evidovanie služieb poskytnutých zamestnávateľovi zo Zoznamu evidovaných zamestnávateľov

*Pozn.: V rámci portálu si vytvárate vlastnú databázu zamestnávateľov – t. j. ak ste už niekedy zamestnávateľa na portáli zaevidovali (aj v rámci oprávnenia – APZ alebo iných oprávnení – ADZ, SZÚ), tak sa už nachádza vo vašej databáze a portál neumožní zaevidovať zamestnávateľa duplicitne. Preto pri väčšom počte zamestnávateľov zaevidovaných v portálovej databáze odporúčame používať najprv **Zoznam evidovaných zamestnávateľov** a cez filtre, ktoré sú na tejto obrazovke vyhľadať zamestnávateľa – buď zadaním obchodného mena zamestnávateľa v položke **Názov zamestnávateľa** alebo zadaním hodnoty identifikátora v položke **Identifikátor zamestnávateľa**.*

2.1.1 Evidovanie nového zamestnávateľa a služieb poskytnutých zamestnávateľovi

Na obrazovke **Výber zamestnávateľa** kliknite na tlačidlo **Pridať nového zamestnávateľa** zobrazí sa formulár, v rámci ktorého v štyroch krokoch zaevidujete údaje nového zamestnávateľa a služby poskytnuté tomuto zamestnávateľovi za konkrétny mesiac.

The screenshot shows the web interface for recording services. At the top, there is a navigation menu with 'Správa vzťahov a služieb', 'Reporty', 'Schránka', and 'Profil'. The main heading is 'Zaevidovať poskytnutú službu'. Below it, the section 'Výber zamestnávateľa' contains a message: 'Prosím, pridajte nového zamestnávateľa, alebo vyhľadajte a vyberte zo zoznamu evidovaných zamestnávateľov nižšie.' A button labeled 'Pridať nového zamestnávateľa' is highlighted with a red box. Below this is a table titled 'Zoznam evidovaných zamestnávateľov' with columns: 'Zamestnávateľ', 'Identifikátor', 'Typ identifikátora', 'Aktuálna adresa', and 'Akcie'. The table is currently empty, with a note 'Momentálne neevidujete žiadnych zamestnávateľov.'

2.1.1.1 Evidencia nového zamestnávateľa – Základné údaje o zamestnávateľovi

Obrazovka **Základné údaje o zamestnávateľovi** je určená na evidovanie základných identifikačných údajov nového zamestnávateľa.

Ak evidujete údaje **zamestnávateľa s oprávnením na vykonávanie podnikateľskej resp. inej činnosti v SR** doplňte údaje v týchto položkách:

- **Typ identifikátora** – v textovom poli je prednastavený typ identifikátora **IČO – formálne správne**.
- **Identifikátor** – povinný údaj; v textovom poli doplňte IČO (*jeho hodnotu*).
- **Názov** – povinný údaj; v textovom poli doplňte obchodné meno podľa aktuálneho výpisu z OR SR alebo výpisu ŽR SR, resp. z RPO.

The screenshot shows the 'Evidencia nového zamestnávateľa' form. The section 'Základné údaje o zamestnávateľovi' contains a message: 'Prosím, vyplňte základné údaje o zamestnávateľovi.' There is a checkbox for 'Zahraničný zamestnávateľ' which is unchecked. Below are several input fields: 'Typ identifikátora' with the value 'IČO - formálne správne', 'Identifikátor zamestnávateľa' with the value '90807006', and 'Názov zamestnávateľa' with the value 'XXYYZZQ s.r.o.'. At the bottom, there are two buttons: 'Pokračovať na adresu zamestnávateľa' (highlighted in green) and 'Späť na výber zamestnávateľa'.

Ak evidujete údaje **zahraničného zamestnávateľa** doplňte údaje v týchto položkách:

- **Zahraničný zamestnávateľ** – kliknite v zaškrtačacom poli (*po označení sa upravia položky na obrazovke*).

- **Typ identifikátora** – v textovom poli je prednastavený typ identifikátora **Nezadaný**.
- **Názov** – povinný údaj; v textovom poli doplňte obchodné meno zahraničného zamestnávateľa.

Evidencia nového zamestnávateľa

Základné údaje o zamestnávateľovi

Prosím, vyplňte základné údaje o zamestnávateľovi.

Zahraničný zamestnávateľ

Typ identifikátora

Názov zamestnávateľa
Např. Úrad vlády

[Pokračovať na adresu zamestnávateľa](#) [Späť na výber zamestnávateľa](#)

Po doplnení základných údajov nového zamestnávateľa kliknite na tlačidlo **Pokračovať na adresu zamestnávateľa** v dolnej časti obrazovky. Ak systém vyhodnotí, že zamestnávateľ so zadanými údajmi už existuje – kliknite na tlačidlo **Späť na výber zamestnávateľa** a pokračujte v evidovaní podľa postupu, ktorý je uvedený od bodu **2.1.2 Evidovanie služieb poskytnutých zamestnávateľovi zo Zoznamu evidovaných zamestnávateľov**.

2.1.1.2 Evidencia nového zamestnávateľa – Krok 2 z 4 – Adresa zamestnávateľa

Každý zamestnávateľ musí mať zaevidovanú adresu „**Sídlo podnikateľa**“.

Ak je to zamestnávateľ:

- **tuzemský** – je to **tuzemská adresa (SR)**,
- **zahraničný** – je to **zahraničná adresa**.

Ak zamestnávateľ (*nový alebo vyhľadáný v portálovej databáze*) nemá doplnenú adresu, po kliknutí na tlačidlo **Pokračovať na oblasti podnikania** sa zobrazia upozornenia na doplnenie údajov v položkách na tejto obrazovke. Bez ich doplnenia nemôžete pokračovať v evidovaní.

a) Evidovanie adresy tuzemského zamestnávateľa (SR)

Ak evidujete **adresu sídla zamestnávateľa v SR** na obrazovke – Krok 2 z 4 – **Adresa zamestnávateľa** doplňte údaje v týchto položkách:

- **Druh adresy** – v textovom poli je prednastavené „**Sídlo podnikateľa**“.
- **Mesto / Obec** – povinný údaj; doplňte názov obce/mesta a okresu. Postupným doplňovaním názvu obce/mesta sa zobrazí rozbaľovací zoznam podľa číselníka územných jednotiek NUTS aj s uvedením okresu (*v zátvorke*), v ktorom sa obec alebo mesto nachádza. Ak sa v zozname zobrazí názov obce/mesta a okresu, ktorý chcete doplniť, označte názov v zozname a ten sa doplní v textovom poli.
- **Ulica** – v textovom poli doplňte názov ulice (*ak v obci nie sú ulice – túto položku nemusíte vyplniť*).
- **Súpisné číslo** – v textovom poli doplňte súpisné číslo.
- **Orientačné číslo** – povinný údaj; v textovom poli doplňte orientačné číslo.
- **PSČ** – v textovom poli doplňte PSČ.

Evidencia nového zamestnávateľa

Krok 2 z 4

Adresa zamestnávateľa

Prosím, vyplňte údaje o adrese zamestnávateľa. Pre prípad evidencie viacerých adries prosím využite tlačidlo "Pridať ďalšiu adresu" nižšie.

Adresa č.1

Zahraničná adresa

Druh adresy

Mesto / Obec

Ulica (nepovinné)

Súpisné číslo

Orientačné číslo

PSČ (nepovinné)

b) Evidovanie adresy zahraničného zamestnávateľa

Ak evidujete **adresu sídla zamestnávateľa v zahraničí** na obrazovke – Krok 2 z 4 – **Adresa zamestnávateľa** doplňte údaje v týchto položkách:

- **Zahraničná adresa** - ak evidujete zahraničnú adresu, kliknite v zaškrtávacom poli.
- **Druh adresy** – v textovom poli je prednastavené „**Sídlo podnikateľa**“.
- **Štát** – povinný údaj; v textovom poli doplňte názov štátu. Postupným doplňovaním názvu štátu sa zobrazí rozbaľovací zoznam podľa Štatistického číselníka krajín. Ak sa v zozname zobrazí názov štátu, ktorý chcete doplniť, označte názov v zozname a ten sa doplní do textového poľa.
- **Mesto** – povinný údaj; v textovom poli doplňte názov mesta alebo obce.
- **Región** – v textovom poli doplňte názov regiónu.
- **Ulica** – v textovom poli doplňte názov ulice.
- **Orientačné číslo** – v textovom poli doplňte orientačné číslo.
- **PSČ (pri zahraničných adresách ZIP kód)** – v textovom poli doplňte hodnotu.

Pri evidovaní zahraničnej adresy sídla podnikateľa musíte doplniť aspoň údaje v textových poliach povinných položiek - **Štát a Mesto**.

Evidencia nového zamestnávateľa

Krok 2 z 4

Adresa zamestnávateľa

Prosím, vyplňte údaje o adrese zamestnávateľa. Pre prípad evidencie viacerých adries prosím využite tlačidlo "Pridať ďalšiu adresu" nižšie.

Adresa č.1

Zahraničná adresa

Druh adresy
Sídlo podnikateľa

Stát
Poľsko

Mesto
Krakow

Región (nepovinné)

Ulica (nepovinné)
Nowa

Orientačné číslo (nepovinné)
11

PSC (nepovinné)
31155

Pridať ďalšiu adresu

Pokračovať na oblasti podnikania Späť na základné údaje o zamestnávateľovi

Adresu **sídla zamestnávateľa** (tuzemského aj zahraničného) môžete upravovať alebo stornovať a doplniť novú adresu podľa postupu, ktorý je uvedený v bode **2.3.2 Úprava údajov na Profile zamestnávateľa**.

Po doplnení údajov na obrazovke – Krok 2 z 4 – **Adresa zamestnávateľa** kliknite na tlačidlo **Pokračovať na oblasti podnikania** v dolnej časti obrazovky.

2.1.1.3 Evidencia nového zamestnávateľa – Krok 3 z 4 – Oblasť podnikania zamestnávateľa

Každý zamestnávateľ musí mať zaevidovanú **hlavnú oblasť podnikania**.

Na obrazovke Krok 3 z 4 – **Oblasť podnikania zamestnávateľa** doplňte údaje v položke **SK NACE**. Postupným doplňovaním kódu alebo názvu oblasti podnikania v textovom poli tejto položky sa zobrazia názvy oblastí podnikania podľa SK NACE. Ak sa v zozname zobrazí oblasť podnikania, ktorú chcete doplniť, označte ju a doplní sa v textovom poli.

Evidencia nového zamestnávateľa

Krok 3 z 4

Oblasť podnikania zamestnávateľa

Prosím, vyplňte druh činnosti

SK NACE
49410 - Nákladná cestná doprava

Pokračovať na poskytnutú službu Späť na adresu zamestnávateľa

Po doplnení údajov na obrazovke – 3 z 4 – **Oblasť podnikania zamestnávateľa** kliknite na tlačidlo **Pokračovať na poskytnutú službu** v dolnej časti obrazovky.

2.1.1.4 Zaevidovanie služieb poskytnutých zamestnávateľovi – Krok 4 z 4 – Údaje o poskytnutej službe

Obrazovka Krok 4 z 4 **Údaje o poskytnutej službe** je určená na evidovanie údajov o poskytnutí služieb zamestnávateľovi podľa § 58 ods. 1 písm. d) až f) zákona o službách zamestnanosti za príslušný mesiac v roku. Základné identifikačné údaje zamestnávateľa sú prednastavené, ostatné polia musíte doplniť, upraviť:

- **Obdobie poskytnutia služieb** – v dátumovom poli je prednastavený aktuálny kalendárny mesiac a rok. Doplníte príslušný mesiac a rok, za ktorý chcete zaevidovať poskytnutie služieb zamestnávateľovi. Údaje o poskytnutých službách môžete evidovať priebežne alebo na konci mesiaca naraz všetky služby poskytnuté zamestnávateľovi v tomto mesiaci.
- **Počet poskytnutí služby v danom období** t. j. za konkrétny mesiac, podľa § 58 ods. 1 písm. d) až f) zákona o službách zamestnanosti - doplníte počet poskytnutí príslušnej služby zamestnávateľovi za mesiac.

Zaevidovať poskytnutú službu

Krok 4 z 4
Údaje o poskytnutej službe

Prosím, skontrolujte správnosť údajov a doplnite informácie o poskytnutej službe.

Zamestnávateľ
XXYYZZQ s.r.o.

Identifikátor zamestnávateľa
IČO - formálne správne
90807006

Obdobie poskytnutia služieb
Např. 01.2021

Mesiac Rok

Počet poskytnutí služby v danom období

Zák.5/2004 § 58 ods. 1 písm. d)
Poskytovanie odborného poradenstva zamestnávateľovi pri získavaní zamestnancov, ktorí sú občanmi so zdravotným postihnutím alebo dlhodobo nezamestnanými občanmi, a pri riešení problémov počas ich zamestnávania.

Zák.5/2004 § 58 ods. 1 písm. e)
Vykonať výber vhodného občana so zdravotným postihnutím alebo vhodného dlhodobo nezamestnaného občana na pracovné miesto na základe požiadaviek a nárokov zamestnávateľa.

Zák.5/2004 § 58 ods. 1 písm. f)
Poskytovanie odborného poradenstva zamestnávateľovi pri úprave pracovného miesta a pracovných podmienok pri zamestnávaní konkrétneho občana so zdravotným postihnutím.

[Zaevidovať poskytnutú službu](#) [Späť na oblasti podnikania](#)

Po doplnení údajov v tejto obrazovke kliknite na tlačidlo [Zaevidovať poskytnutú službu](#) v dolnej časti obrazovky. Zobrazí sa informácia o zaevidovaní poskytnutej služby medzi služby poskytnuté zamestnávateľom.


Zaevidovať poskytnutú službu


Poskytnutá služba bola zaevidovaná

Poskytnutá služba bola zaevidovaná medzi služby poskytnuté zamestnávateľom.

[Späť na služby poskytnuté zamestnávateľom](#)

Po kliknutí na tlačidlo [Späť na služby poskytnuté zamestnávateľom](#) sa údaje o poskytnutí služieb zaevidujú na stránke **Služby poskytnuté zamestnávateľom** v tabuľke služieb poskytnutých zamestnávateľom.


MINISTERSTVO
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY


ABCDEH s. r. o.
[Odhlásiť sa](#)

Správa vzťahov a služieb
Reporty
Schránka
Profil

Agentúra podporovaného zamestnávania

[Export do XLS](#)

Služby poskytnuté občanom Oprávenenie od 02.04.2020 na dobu neurčitú

Služby poskytnuté zamestnávateľom
Zaevidovať službu
Filter

Sprostredkované pracovné vzťahy

Zoznam zamestnávateľov

Zamestnávateľ	Identifikátor	Obdobie	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. d) ¹	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. e) ²	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. f) ³
XXYYZZQ s.r.o. ▼ Zobrazíť akcie	90807006	april 2022	2	3	1
ATALANA S. A. ▼ Zobrazíť akcie		april 2022	2	1	2


Vysvetlivky


- Poskytovanie odborného poradenstva zamestnávateľovi pri získavaní zamestnancov, ktorí sú občanmi so zdravotným postihnutím alebo dlhodobo nezamestnanými občanmi, a pri riešení problémov počas ich zamestnávania.
- Vykonávanie výberu vhodného občana so zdravotným postihnutím alebo vhodného dlhodobo nezamestnaného občana na pracovné miesto na základe požiadaviek a nárokov zamestnávateľa.
- Poskytovanie odborného poradenstva zamestnávateľovi pri úprave pracovného miesta a pracovných podmienok pri zamestnaní konkrétneho občana so zdravotným postihnutím.

2.1.2 Evidovanie služieb poskytnutých zamestnávateľovi zo Zoznamu evidovaných zamestnávateľov

Pri väčšom počte zamestnávateľov zaevidovaných vo vašej portálovej databáze alebo keď opätovne (v ďalšom období - mesiaci) evidujete údaje o poskytnutí služieb tomu istému zamestnávateľovi, tak odporúčame na obrazovke **Výber zamestnávateľa** najskôr vyhľadať zamestnávateľa v **Zozname evidovaných zamestnávateľov**.

Cez filtre, ktoré sú na obrazovke **Výber zamestnávateľa** môžete vyhľadať zamestnávateľa - buď zadaním obchodného mena zamestnávateľa v položke **Názov zamestnávateľa** alebo zadaním hodnoty identifikátora IČO v položke **Identifikátor zamestnávateľa**.


MINISTERSTVO
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY


ABCDEH s. r. o.
[Odhlásiť sa](#)

Správa vzťahov a služieb
Reporty
Schránka
Profil

← Späť na služby poskytnuté zamestnávateľom

Zaevidovať poskytnutú službu

Výber zamestnávateľa

Prosím, pridajte nového zamestnávateľa, alebo vyhľadajte a vyberte zo zoznamu evidovaných zamestnávateľov nižšie.

Pridať nového zamestnávateľa

Zoznam evidovaných zamestnávateľov

Názov zamestnávateľa

Např. Úrad vlády

Identifikátor zamestnávateľa

IČO

Zamestnávateľ	Identifikátor	Typ identifikátora	Aktuálna adresa	Akcie
ATALANA S. A.		Nezadaný	Nowa 11, Krakow, 31155, Poľsko	Vybrať
XXYYZZQ s.r.o.	90807006	IČO - formálne správne	Dolná 3512 / 25, Prešov, 08001	Vybrať

Po zobrazení údajov zamestnávateľa, skontrolujte jeho základne identifikačné údaje a na konci riadku, v ktorom sa nachádza kliknite na tlačidlo **Vybrať**.

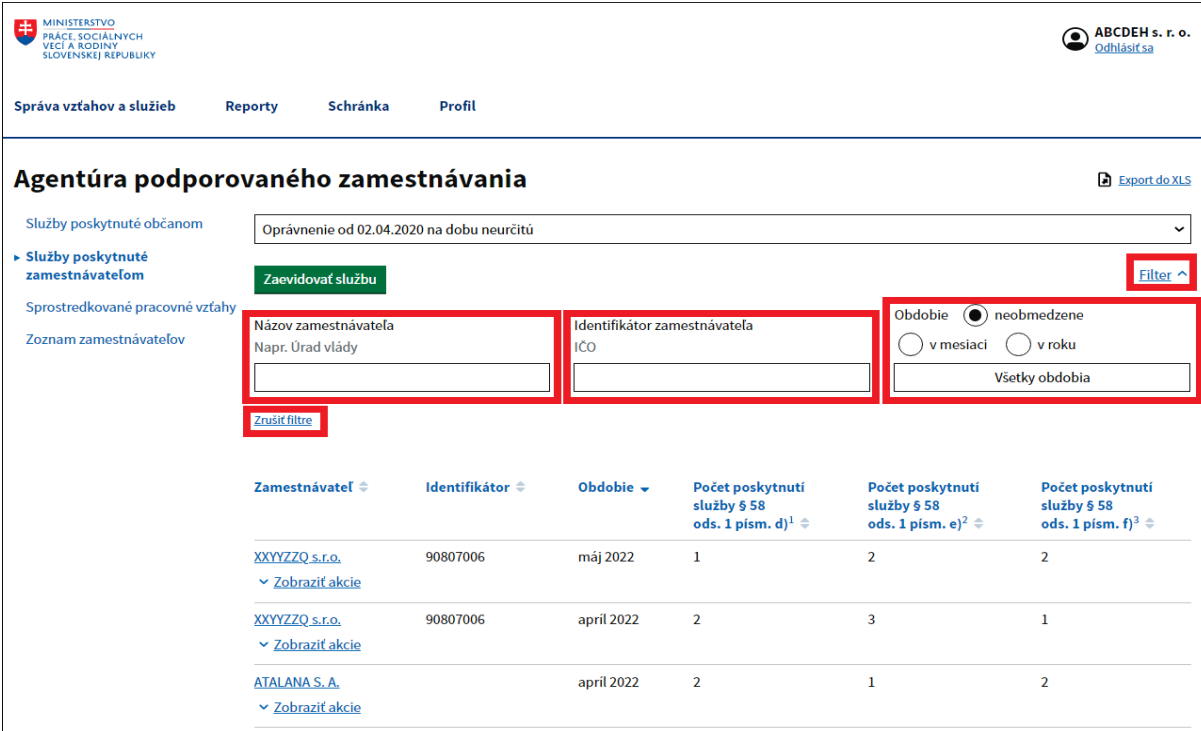
2.1.2.1 Zaevidovanie služieb poskytnutých zamestnávateľovi zo Zoznamu evidovaných občanov – Údaje o poskytnutej službe

Po výbere zamestnávateľa zo **Zoznamu zaevidovaných zamestnávateľov** pokračuje v evidovaní údajov o poskytnutí služieb zamestnávateľovi za konkrétne obdobie (*mesiac*) na obrazovke **Údaje o poskytnutej službe**. Postup evidovanie na tejto obrazovke je uvedený v bode **2.1.1.4 Zaevidovanie služieb poskytnutých zamestnávateľovi – Krok 4 z 4 – Údaje o poskytnutej službe**

Na stránke **Služby poskytnuté zamestnávateľom** môžete pokračovať v evidovaní služieb poskytnutých zamestnávateľom podľa predchádzajúceho postupu od bodu **2.1 Evidovanie služieb poskytnutých zamestnávateľom**. Postup na úpravu a doplnenie zaevidovaných údajov o poskytnutých službách je uvedený v bode **2.3.3 Úprava údajov o službách poskytnutých zamestnávateľom**.

2.2 Vyhľadávanie a filtrovanie údajov v tabuľke služieb poskytnutých zamestnávateľom

Na stránke **Služby poskytnuté zamestnávateľom** sú polia na filtrovanie a vyhľadávanie údajov zaevidovaných v tabuľke. Na zobrazenie a aktiváciu filtrov je potrebné kliknúť na funkcionality **Filter** v pravej časti obrazovky nad tabuľkou služieb poskytnutých zamestnávateľom.



The screenshot shows the 'Agentúra podporovaného zamestnávania' interface. At the top, there is a navigation menu with 'Správa vzťahov a služieb', 'Reporty', 'Schránka', and 'Profil'. Below this, the main content area is titled 'Agentúra podporovaného zamestnávania' and includes an 'Export do XLS' button. A search bar is present with the text 'Oprávnenie od 02.04.2020 na dobu neurčitú'. Below the search bar, there are several filter options: 'Zaevidovať službu', 'Filter', 'Znovu filtrovať', and 'Znovu filtrovať'. The main table displays the following data:

Zamestnávateľ	Identifikátor	Obdobie	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. d) ¹	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. e) ²	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. f) ³
XXYYZZQ s.r.o. ▼ Zobrazíť akcie	90807006	máj 2022	1	2	2
XXYYZZQ s.r.o. ▼ Zobrazíť akcie	90807006	apríl 2022	2	3	1
ATALANA S.A. ▼ Zobrazíť akcie		apríl 2022	2	1	2

- Na vyhľadávanie zamestnávateľov, ktorým boli poskytnuté služby môžete použiť vyhľadávacie polia:

Názov zamestnávateľa Např. Úrad vlády	Identifikátor zamestnávateľa IČO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Do poľa **Názov zamestnávateľa** doplňte obchodný názov alebo do poľa **Identifikátor zamestnávateľa** postupne doplňte hodnotu identifikátora IČO, systém vyhľadá a zobrazí v tabuľke zamestnávateľa s údajmi o poskytnutí služieb vo vybranom období.

- Na filtrovanie - vyhľadávanie údajov podľa obdobia poskytnutia služieb zamestnávateľovi resp. zamestnávateľom môžete použiť vyhľadávacie polia:

Obdobie neobmedzene
 v mesiaci v roku

Ak chcete filtrovať služby poskytnuté zamestnávateľom vo všetkých obdobiach označte prepínač „**neobmedzene**“ (pozn.: v kombinácii s filtrom zamestnávateľov, ktorým boli poskytnuté služby môžete filtrovať všetky služby, ktoré boli poskytnuté konkrétnemu zamestnávateľovi).

Obdobie neobmedzene
 v mesiaci v roku

zamestnávateľom.

Ak chcete filtrovať služby poskytnuté zamestnávateľom v konkrétnom mesiaci označte prepínač obdobia „**v mesiaci**“ a v dátumovom poli vyberte konkrétny mesiac a rok, za ktorý chcete filtrovať – vyhľadať služby, ktoré boli poskytnuté

Obdobie neobmedzene
 v mesiaci v roku

Ak chcete filtrovať služby poskytnuté zamestnávateľom v konkrétnom roku označte prepínač obdobia „**v roku**“ a v dátumovom poli vyberte konkrétny rok, za ktorý chcete filtrovať – vyhľadať služby, ktoré boli poskytnuté zamestnávateľom.

Pri veľkom počte zaevidovaných zamestnávateľov a služieb odporúčame použiť kombináciu ponúkaných filtrov.

Údaje vo filtroch môžete zrušiť – vymazať po kliknutí na funkcionality [Zrušiť filtre](#).


- Na jednoduchšie vyhľadávanie a prezeranie môžete údaje v tabuľke zoradiť **abecedne (A-Z, Z-A)** alebo **číselne**. Kliknite na názov konkrétneho stĺpca v záhlaví tabuľky a údaje sa zoradia vzostupne alebo zostupne.


2.3 Ďalšie funkcionality na stránke Služby poskytnuté zamestnávateľom

Na stránke **Služby poskytnuté zamestnávateľom** sa nachádzajú funkcionality - tlačidlá a činnosti na prácu so zaevidovanými údajmi v tabuľke. Umožňujú export údajov do excelu, úpravu údajov zamestnávateľa na **Profile zamestnávateľa** a úpravu údajov o poskytnutých službách v konkrétnom období - mesiaci.

2.3.1 Export údajov do excelu


Tlačidlo [Export do XLS](#) sa nachádza v pravom hornom rohu nad tabuľkou služieb poskytnutých zamestnávateľom na stránke **Služby poskytnuté zamestnávateľom**. Umožňuje údaje zobrazené v tabuľke (všetky zaevidované, resp. len tie, ktoré sú zobrazené po použití filtrov) exportovať do excelu. Keď kliknete na tlačidlo, vytvorí sa súbor .xls, ktorý môžete uložiť, vytlačiť, upraviť.


MINISTERSTVO
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY


ABCDEH s. r. o.
[Odhlásiť sa](#)

Správa vzťahov a služieb
Reporty
Schránka
Profil

Agentúra podporovaného zamestnávania

 **Export do XLS**

Služby poskytnuté občanom Oprávnenie od 02.04.2020 na dobu neurčitú

Služby poskytnuté zamestnávateľom
Zaevidovať službu
Filter

Sprostredkované pracovné vzťahy

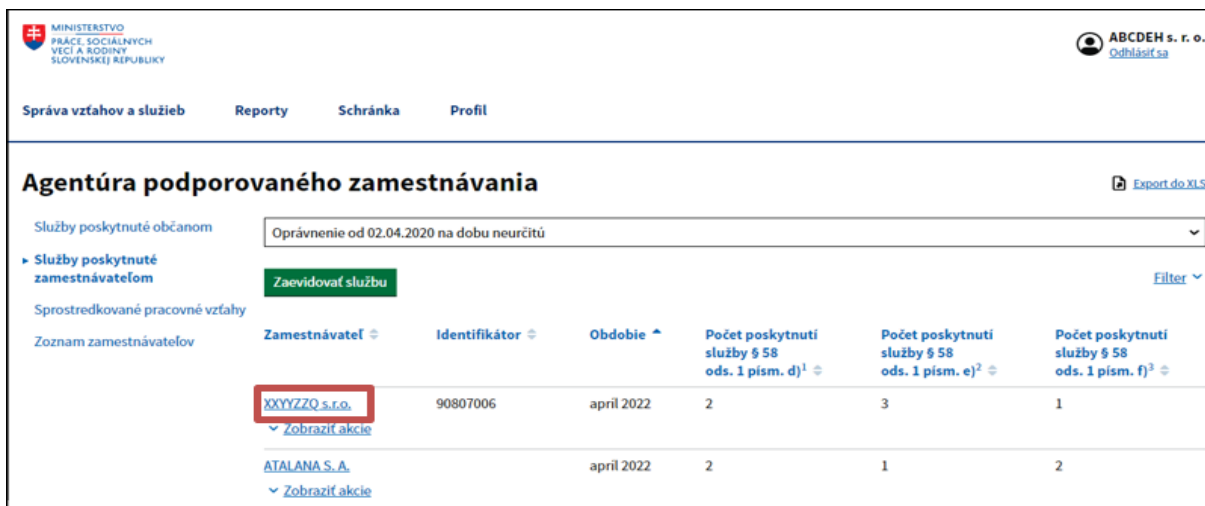
Zoznam zamestnávateľov

Zamestnávateľ	Identifikátor	Obdobie	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. d) ¹	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. e) ²	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. f) ³
XXYYZZQ s.r.o. Zobrazíť akcie	90807006	máj 2022	1	2	2
XXYYZZQ s.r.o. Zobrazíť akcie	90807006	april 2022	2	3	1
ATALANA S.A. Zobrazíť akcie		april 2022	2	1	2

2.3.2 Úprava údajov na Profile zamestnávateľa

Na stránke **Služby poskytnuté zamestnávateľom** sú ďalšie funkcionality, ktorých použitím môžete na **Profile zamestnávateľa** upraviť základne identifikačné údaje zamestnávateľa, upraviť, vymazať a doplniť novú adresu sídla zamestnávateľa, upraviť a doplniť hlavnú oblasť podnikania.

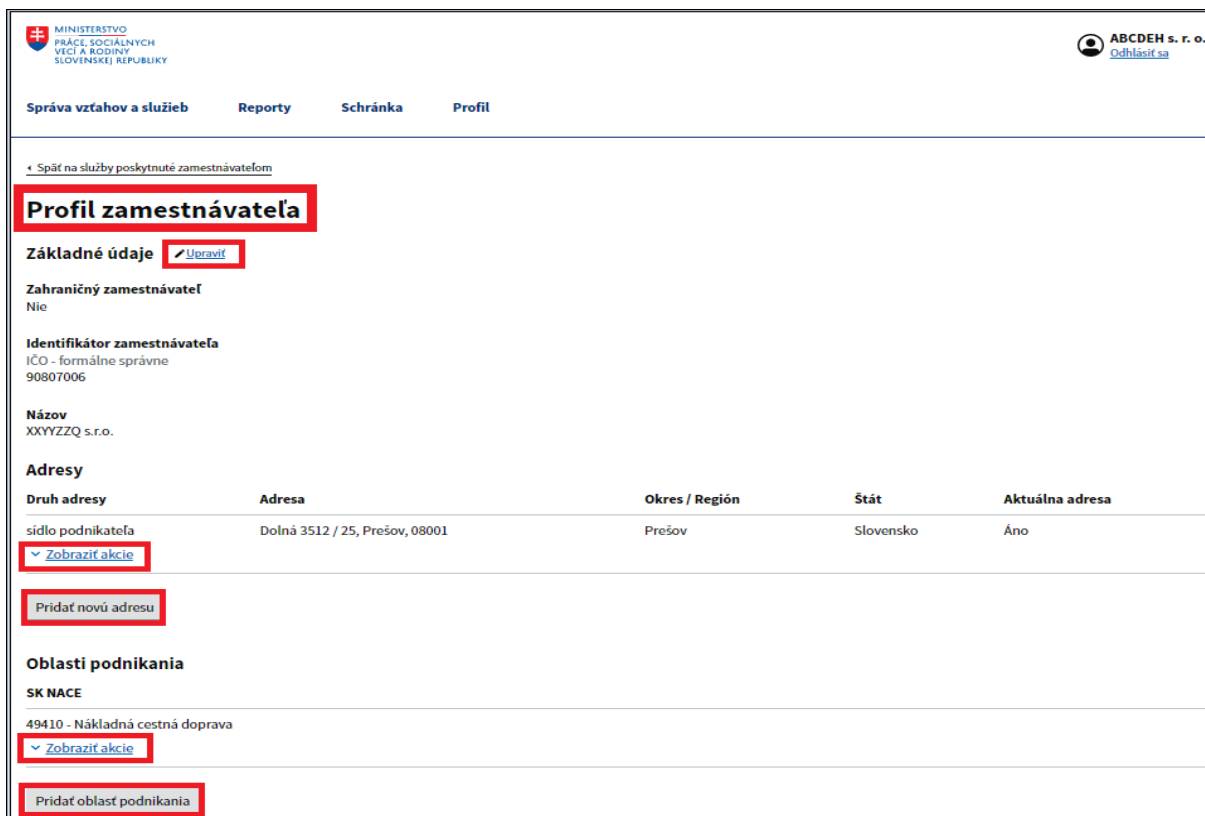
Kliknite na odkaz [XXYYZZQ s.r.o.](#) – t. j. obchodné meno (*názov*) konkrétneho zamestnávateľa v tabuľke služieb poskytnutých zamestnávateľom.



Služby poskytnuté občanom: Oprávnenie od 02.04.2020 na dobu neurčitú
 Služby poskytnuté zamestnávateľom: Zaevidovať službu
 Sprostredkované pracovné vzťahy: Zoznam zamestnávateľov

Zamestnávateľ	Identifikátor	Obdobie	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. d) ¹	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. e) ²	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. f) ³
XXYYZZQ s.r.o. Zobrazíť akcie	90807006	april 2022	2	3	1
ATALANA S. A. Zobrazíť akcie		april 2022	2	1	2

Zobrazí sa obrazovka **Profil zamestnávateľa**.



Späť na služby poskytnuté zamestnávateľom
Profil zamestnávateľa
 Základné údaje [Upraviť](#)
 Zahraničný zamestnávateľ: Nie
 Identifikátor zamestnávateľa: 90807006
 Názov: XXYYZZQ s.r.o.
 Adresy:

Druh adresy	Adresa	Okres / Región	Štát	Aktuálna adresa
sidlo podnikateľa	Dolná 3512 / 25, Prešov, 08001	Prešov	Slovensko	Áno

Oblasť podnikania: 49410 - Nákladná cestná doprava
 Pridať novú adresu
 Pridať oblasť podnikania

a) Úprava základných identifikačných údajov zamestnávateľa:

Na obrazovke **Profil zamestnávateľa** môžete použiť tlačidlo [Upraviť](#) pri položke **Základné údaje**. Po kliknutí na tlačidlo sa zobrazí obrazovka **Zmena základných údajov**, na ktorej môžete upraviť - aktualizovať základné údaje o zamestnávateľovi.

Zmena základných údajov

Základné údaje o zamestnávateľovi

Nižšie môžete upraviť základné údaje o zamestnávateľovi.

Zahraničný zamestnávateľ

Typ identifikátora
IČO - formálne správne

Identifikátor zamestnávateľa
90807006

Názov zamestnávateľa
Např. Úrad vlády
XXYYZZQ s.r.o.

[Uložiť údaje](#) [Späť na profil zamestnávateľa](#)

Po úprave údajov (např. *Názvu zamestnávateľa*) kliknite na tlačidlo [Uložiť údaje](#). Zobrazí sa informácia o tom, že základné údaje zamestnávateľa boli zmenené a uložené do jeho profilu.

Zmena základných údajov

Zmena základných údajov prebehla úspešne

Základné údaje zamestnávateľa boli zmenené a uložené do profilu.

[Späť na profil zamestnávateľa](#)

Kliknite na tlačidlo [Späť na profil zamestnávateľa](#).

b) Úprava, vymazanie (odstránenie) a doplnenie novej adresy zamestnávateľa

Pod údajmi o adrese sídla podnikateľa sú funkcionality na úpravu, vymazanie (odstránenie) a doplnenie novej adresy sídla:

Druh adresy	Adresa	Okres / Región	Štát	Aktuálna adresa
sídlo podnikateľa	Doľná 3512 / 25, Prešov, 08001	Prešov	Slovensko	Áno
^ Zobrazit akcie				
Upraviť Vymazať				
Pridať novú adresu				

- **Úprava adresy** – kliknite na odkaz [^ Zobrazit akcie](#) pod konkrétnou adresou, potom na tlačidlo [Upraviť](#). Zobrazí sa obrazovka **Upravenie adresy**, na ktorej môžete upraviť - aktualizovať adresu zamestnávateľa.

Upravenie adresy

Adresa zamestnávateľa

Nižšie môžete upraviť adresu zamestnávateľa.

Zahraničná adresa

Druh adresy

Mesto / Obec

Ulica (nepovinné)

Súpisné číslo

Orientačné číslo

PSC (nepovinné)

Po úprave údajov kliknite na , upravená adresa sa uloží a zobrazí v roletke **Adresy** na **Profile zamestnávateľa**.

- **Vymazanie (odstránenie) adresy** – kliknite na odkaz pod konkrétnou adresou, potom na tlačidlo . Po odsúhlasení upozornenia sa už adresa v roletke **Adresy** nezobrazí (*pozn.: ak vymažete (odstránite) adresu sídla podnikateľa – musíte doplniť novú*).
- **Doplnenie novej (aktuálnejšej) adresy** - kliknite na tlačidlo pod roletkou **Adresy**, zobrazí sa obrazovka **Nová adresa**.

Nová adresa

Adresa zamestnávateľa

Zahraničná adresa

Druh adresy

Mesto / Obec

Ulica (nepovinné)

Súpisné číslo

Orientačné číslo

PSC (nepovinné)

Zaevidujte novú adresu sídla podnikateľa podľa postupu, ktorý je uvedený v bode **2.1.1.2 Evidencia nového zamestnávateľa – Krok 2 z 4 – Adresa zamestnávateľa** podľa toho, či evidujete novú adresu sídla zamestnávateľa v SR alebo zahraničnú adresu. Potom kliknite na tlačidlo **Pridať adresu** nová adresa sa uloží a zobrazí v roletke **Adresy** na **Profile zamestnávateľa**.

c) Úprava, vymazanie (odstránenie) a doplnenie novej oblasti podnikania zamestnávateľa

Pod údajmi o oblasti podnikania zamestnávateľa sú funkcionality na úpravu, vymazanie (odstránenie) a doplnenie novej oblasti podnikania:

Oblasti podnikania

SK NACE

49410 - Nákladná cestná doprava

[^ Zobrazíť akcie](#)

[✎ Upraviť](#) [🗑 Vymazať](#)

[Pridať oblasť podnikania](#)

- **Úprava oblasti podnikania** – kliknite na odkaz [^ Zobrazíť akcie](#) pod oblasťou podnikania, potom na tlačidlo [✎ Upraviť](#). Zobrazí sa obrazovka **Upravenie oblasti podnikania**, na ktorej môžete upraviť - aktualizovať oblasť podnikania zamestnávateľa.

Upravenie oblasti podnikania

Oblasť podnikania zamestnávateľa

Nižšie môžete upraviť oblasť podnikania zamestnávateľa podľa kategorizácie SK NACE.

SK NACE

49410 - Nákladná cestná doprava

[Uložiť oblasť podnikania](#) [Späť na profil zamestnávateľa](#)

Po úprave údajov kliknite na [Uložiť oblasť podnikania](#), upravená oblasť podnikania sa uloží a zobrazí v roletke **Oblasti podnikania** na **Profile zamestnávateľa**.

- **Vymazanie (odstránenie) oblasti podnikania** – kliknite na odkaz [^ Zobrazíť akcie](#) pod oblasťou podnikania, potom na tlačidlo [🗑 Vymazať](#). Po odsúhlasení upozornenia sa už konkrétna oblasť podnikania – SK NACE nezobrazí (*pozn.: ak vymažete - odstránite oblasť podnikania zamestnávateľa – musíte doplniť novú*).
- **Doplnenie novej (aktuálnejšej) oblasti podnikania (SK NACE)** - kliknite na tlačidlo [Pridať oblasť podnikania](#) pod roletkou **Oblasti podnikania**, zobrazí sa obrazovka **Nová oblasť podnikania**.

Nová oblasť podnikania

Oblasť podnikania zamestnávateľa

SK NACE

[Pridať oblasť podnikania](#) [Späť na profil zamestnávateľa](#)

Zaevidujte novú oblasť podnikania zamestnávateľa podľa postupu, ktorý je uvedený v bode **2.1.1.3 Evidencia nového zamestnávateľa – Krok 3 z 4 – Oblasť podnikania zamestnávateľa**. Potom kliknite na tlačidlo [Pridať oblasť podnikania](#) nová oblasť podnikania sa uloží a zobrazí v roletke **Oblasti podnikania** na **Profile zamestnávateľa**.

Po úprave údajov na **Profile zamestnávateľa** kliknite na tlačidlo

◀ Späť na služby poskytnuté zamestnávateľom

v hornej časti obrazovky a vráťte sa späť na stránku **Služby poskytnuté zamestnávateľom**.

2.3.3 Úprava údajov o službách poskytnutých zamestnávateľom

Na stránke **Služby poskytnuté zamestnávateľom** v tabuľke poskytnutých služieb zamestnávateľom pod každým riadkom so zaevidovanými službami za obdobie – mesiac sa nachádzajú funkcionality - tlačidlá a činnosti, ktoré umožňujú úpravu zaevidovaných údajov o poskytnutých službách. Jednotlivé funkcionality aktivujete kliknutím na odkaz

▼ Zobrazíť akcie

MINISTERSTVO
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ABCDEH s. r. o.
[Odhlásiť sa](#)

Správa vzťahov a služieb
Reporty
Schránka
Profil

Agentúra podporovaného zamestnávania

Export do XLS

Služby poskytnuté občanom

Oprávnenie od 02.04.2020 na dobu neurčitú

► Služby poskytnuté zamestnávateľom

Sprostredkované pracovné vzťahy

Zoznam zamestnávateľov

Zaevidovať službu

Filter ▼

Zamestnávateľ	Identifikátor	Obdobie	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. d) ¹	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. e) ²	Počet poskytnutí služby § 58 ods. 1 písm. f) ³
XXYYZZQ s.r.o.	90807006	máj 2022	1	2	2

▶ Zobrazíť akcie
✎ Upraviť
👤 Zmeniť zamestnávateľa
🗑️ Vymazať

- **Úprava údajov o poskytnutých službách** – Po kliknutí na tlačidlo ✎ Upraviť sa zobrazí obrazovka **Zmena údajov poskytnutej služby**, na ktorej môžete upraviť alebo doplniť údaje o poskytnutých službách zamestnávateľovi.

Zmena údajov poskytnutej služby

Údaje o poskytnutej službe

Prosím, skontrolujte správnosť údajov a doplňte informácie o poskytnutej službe.

Zamestnávateľ
XXYYZZQ s.r.o.

Identifikátor zamestnávateľa
IČO - formálne správne
90807006

Obdobie poskytnutia služieb
Např. 01.2021

Mesiac Rok

Počet poskytnutí služby v danom období

Zák.5/2004 § 58 ods. 1 písm. d)
Poskytovanie odborného poradenstva zamestnávateľovi pri získavaní zamestnancov, ktorí sú občanmi so zdravotným postihnutím alebo dlhodobo nezamestnanými občanmi, a pri riešení problémov počas ich zamestnávania.

Zák.5/2004 § 58 ods. 1 písm. e)
Výkonávanie výberu vhodného občana so zdravotným postihnutím alebo vhodného dlhodobo nezamestnaného občana na pracovné miesto na základe požiadaviek a nárokov zamestnávateľa.

Zák.5/2004 § 58 ods. 1 písm. f)
Poskytovanie odborného poradenstva zamestnávateľovi pri úprave pracovného miesta a pracovných podmienok pri zamestnávaní konkrétneho občana so zdravotným postihnutím.

Uložiť údaje
Späť na služby poskytnuté zamestnávateľom

Po dokončení úpravy kliknite na tlačidlo **Uložiť údaje**. Zobrazí sa informácia o tom, že údaje o poskytnutej službe boli zmenené a zaevidované medzi služby poskytované zamestnávateľom.

Zmena údajov poskytnutej služby

Zmena údajov o poskytnutej službe prebehla úspešne

Údaje o poskytnutej službe boli zmenené a zaevidované medzi služby poskytované zamestnávateľom.

Späť na služby poskytuté zamestnávateľom

Kliknite na tlačidlo **Späť na služby poskytuté zamestnávateľom**.

- **Zmena zamestnávateľa** – Po kliknutí na tlačidlo **Zmeniť zamestnávateľa** sa zobrazí obrazovka **Zmena zamestnávateľa (Výber zamestnávateľa)**.

◀ Späť na služby poskytuté zamestnávateľom

Zmena zamestnávateľa

Výber zamestnávateľa

Prosím, pridajte nového zamestnávateľa, alebo vyhľadajte a vyberte zo zoznamu evidovaných zamestnávateľov nižšie.

Pridať nového zamestnávateľa

Zoznam evidovaných zamestnávateľov

Názov zamestnávateľa	Identifikátor zamestnávateľa
Napr. Úrad vlády	IČO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Zamestnávateľ	Identifikátor	Typ identifikátora	Aktuálna adresa	Akcie
ATALANA S. A.		Nezadaný	Nowa 11, Krakow, 31155, Polsko	Vybrať

Vyhľadajte a vyberte zamestnávateľa zo **Zoznamu evidovaných zamestnávateľov**. Pri väčšom počte zaevidovaných zamestnávateľov na obrazovke **Výber zamestnávateľa** vyhľadajte zamestnávateľa cez filtre - buď zadaním obchodného mena v položke **Názov zamestnávateľa** alebo zadaním hodnoty IČO v položke **Identifikátor zamestnávateľa**.

V rámci zmeny zamestnávateľa môžete na obrazovke **Zmena zamestnávateľa** použiť aj tlačidlo **Pridať nového zamestnávateľa** a zaevidovať nového zamestnávateľa podľa postupov, ktoré sú uvedené v bodoch **2.1.1.1 Evidencia nového zamestnávateľa - Základné údaje o zamestnávateľovi**, **2.1.1.2 Evidencia nového zamestnávateľa – Krok 2 z 4 – Adresa zamestnávateľa** a **2.1.1.3 Evidencia nového zamestnávateľa – Krok 3 z 4 – Oblasť podnikania zamestnávateľa**.

Po výbere zamestnávateľa zo **Zoznamu evidovaných zamestnávateľov** alebo **zaevidovaní nového zamestnávateľa** sa zobrazí informácia o tom, že zamestnávateľ bol zmenený a poskytnutá služba bola zaevidovaná medzi služby poskytuté zamestnávateľom.

Zmena zamestnávateľa


Zmena zamestnávateľa prebehla úspešne

Zamestnávateľ bol zmenený a poskytnutá služba bola zaevidovaná medzi služby poskytované zamestnávateľom.

Späť na služby poskytuté zamestnávateľom

Kliknite na tlačidlo


Späť na služby poskytnuté zamestnávateľom

- Vymazanie (odstránenie) služieb poskytnutých zamestnávateľovi za vybrané obdobie** – Po kliknutí na tlačidlo  sa zobrazí upozornenie. Po odsúhlasení upozornenia sa údaje o poskytnutých službách zamestnávateľovi odstraňujú.

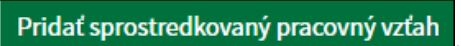
3 Sprostredkované pracovné vzťahy

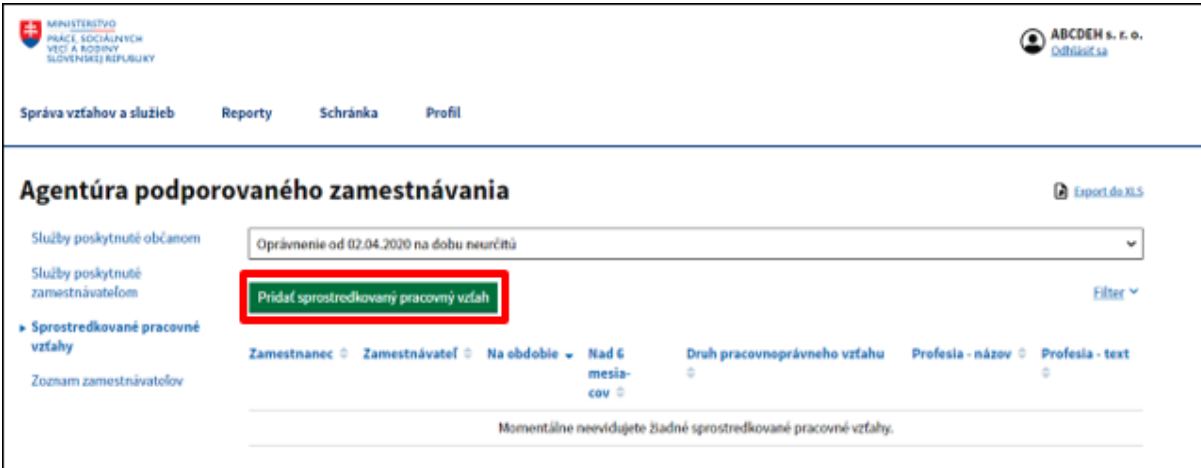
Stránka **Sprostredkované pracovné vzťahy** je určená na evidenciu všetkých sprostredkovaných PPV, ktoré vznikli na základe poskytovania služieb APZ.

Stránka **Sprostredkované pracovné vzťahy** obsahuje aj funkcionality, ktoré umožňujú vyhľadávanie resp. filtrovanie údajov zaevidovaných v tabuľke sprostredkovaných PPV, export zaevidovaných údajov do excelu, úpravu údajov občana, zamestnávateľa a sprostredkovaných PPV. Postup použitia ďalších funkcionalít je uvedený v bodoch **3.2 Vyhľadávanie a filtrovanie údajov v tabuľke sprostredkovaných pracovných vzťahov** a **3.3 Ďalšie funkcionality na stránke Sprostredkované pracovné vzťahy**.



3.1 Evidovanie sprostredkovaných pracovných vzťahov

Keď na základe poskytnutia poradenských služieb (podľa § 58 ods.1 písm. c)) občan nastúpil do zamestnania a oznámil vznik sprostredkovaného PPV neskôr, tak na stránke **Sprostredkované pracovné vzťahy** kliknite na tlačidlo . Postupne sa zobrazia jednotlivé obrazovky na výber občana, výber zamestnávateľa alebo zaevidovanie údajov nového zamestnávateľa a zaevidovanie údajov o sprostredkovanom PPV, ktoré sú logicky zoskupené a na seba nadväzujúce.



Postup pri evidovaní je uvedený v bodoch:

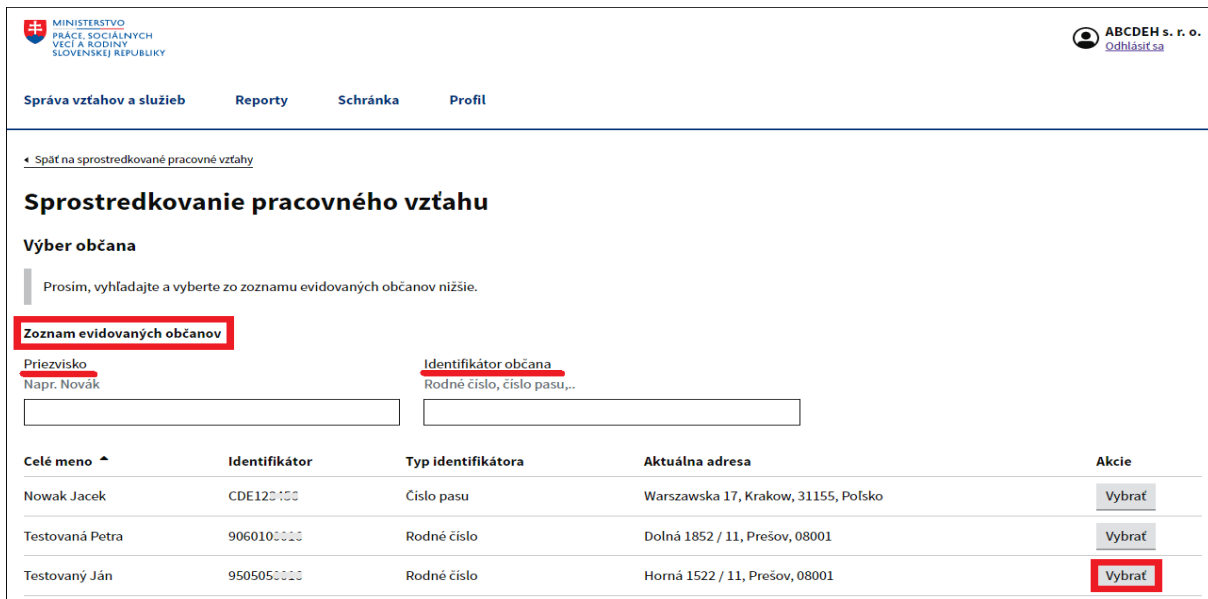
3.1.1 Výber občana zo Zoznamu evidovaných občanov, ktorým boli poskytnuté služby

3.1.2 Evidovanie nového zamestnávateľa a výber zamestnávateľa zo Zoznamu evidovaných zamestnávateľov

3.1.3 Evidovanie sprostredkovaného pracovného vzťahu

3.1.1 Výber občana zo Zoznamu evidovaných občanov, ktorým boli poskytnuté služby

Na obrazovke **Výber občana** v Zozname evidovaných občanov sú všetci občania, ktorým boli poskytnuté služby podľa § 58 ods. 1 písm. c). Pri väčšom počte občanov v zozname cez filtre, ktoré sú na obrazovke môžete vyhľadať občana - buď zadaním priezviska občana v položke **Priezvisko** alebo zadaním hodnoty identifikátora v položke **Identifikátor občana**.



MINISTERSTVO PRÁCE, SOCIÁLNYCH VECÍ A RODINY SLOVENSKEJ REPUBLIKY

ABCDEH s. r. o. [Odhlasť sa](#)

Správa vzťahov a služieb Reporty Schránka Profil

← Späť na sprostredkované pracovné vzťahy

Sprostredkovanie pracovného vzťahu

Výber občana


Prosím, vyhľadajte a vyberte zo zoznamu evidovaných občanov nižšie.

Zoznam evidovaných občanov

Priezvisko
Např. Novák

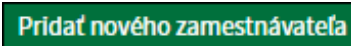
Identifikátor občana
Rodné číslo, číslo pasu,...

Celé meno ^	Identifikátor	Typ identifikátora	Aktuálna adresa	Akcie
Nowak Jacek	CDE123456	Číslo pasu	Warszawska 17, Krakow, 31155, Poľsko	Vybrať
Testovaná Petra	9060100000	Rodné číslo	Dolná 1852 / 11, Prešov, 08001	Vybrať
Testovaný Ján	9505050000	Rodné číslo	Horná 1522 / 11, Prešov, 08001	Vybrať


Po zobrazení údajov občana, skontrolujte jeho základne identifikačné údaje a na konci riadku, v ktorom sa nachádza kliknite na tlačidlo . Zobrazí sa obrazovka **Výber zamestnávateľa**


3.1.2 Evidovanie nového zamestnávateľa a výber zamestnávateľa zo Zoznamu evidovaných zamestnávateľov

Na obrazovke **Výber zamestnávateľa** zaevidujte **nového zamestnávateľa** alebo vyberte zamestnávateľa zo **Zoznamu evidovaných zamestnávateľov**.

Pri evidovaní nového zamestnávateľa kliknite na tlačidlo  a zaevidujte nového zamestnávateľa podľa postupu, ktorý je uvedený v bodoch **2.1.1.1 Evidencia nového zamestnávateľa – Základné údaje o zamestnávateľovi**, **2.1.1.2 Evidencia nového zamestnávateľa – Krok 2 z 4 – Adresa zamestnávateľa** a **2.1.1.3 Evidencia nového zamestnávateľa – Krok 3 z 4 – Oblasť podnikania zamestnávateľa**.

Pri väčšom počte zamestnávateľov zaevidovaných v portálovej databáze je vhodnejšie najprv cez filtre, ktoré sú na obrazovke **Výber zamestnávateľa** vyhľadať zamestnávateľa - buď zadaním obchodného mena zamestnávateľa v položke **Názov zamestnávateľa** alebo zadaním hodnoty identifikátora IČO v položke **Identifikátor zamestnávateľa**.


MINISTERSTVO
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY


ABCDEH s. r. o.
Odhlásiť sa

Správa vzťahov a služieb
Reporty
Schránka
Profil

← Späť na výber občana

Výber zamestnávateľa

Výber zamestnávateľa

Prosím, pridajte nového zamestnávateľa, alebo vyhľadajte a vyberte zo zoznamu evidovaných zamestnávateľov nižšie.

Pridať nového zamestnávateľa

Zoznam evidovaných zamestnávateľov

Názov zamestnávateľa

Napr. Úrad vlády

Identifikátor zamestnávateľa

ICO

Zamestnávateľ ^	Identifikátor	Typ identifikátora	Aktuálna adresa	Akcie
ATALANA S. A.		Nezadaný	Nowa 11, Krakow, 31155, Poľsko	Vybrať
KLMNOP s. r. o.	90807065	IČO - formálne správne	Stará 17, Prešov, 08001	Vybrať
XXYYZZQ s.r.o.	90807006	IČO - formálne správne	Dolná 3512 / 25, Prešov, 08001	Vybrať

Po zobrazení údajov zamestnávateľa, skontrolujte jeho základne identifikačné údaje a na konci riadku, v ktorom sa nachádza, kliknite na tlačidlo Vybrať.

3.1.3 Evidovanie sprostredkovaného pracovnoprávneho vzťahu

Na obrazovke **Údaje o sprostredkovanom pracovnom vzťahu** v hornej časti sú prednastavené základné identifikačné údaje občana a zamestnávateľa. V ďalších položkách doplňte údaje o sprostredkovanom PPV:

- **Druh pracovnoprávneho vzťahu** – povinný údaj; kliknite v textovom poli položky a v rozbaľovacom zozname označte konkrétny druh PPV, ktorý bol uzatvorený s občanom a ten sa doplní v textovom poli.
- **Názov profesie podľa SK ISCO-08** – povinný údaj; v textovom poli doplňte názov profesie podľa SK ISCO-08, ktorú bude vykonávať občan u zamestnávateľa. Postupným doplňovaním názvu profesie v textovom poli sa v rozbaľovacom zozname zobrazia názvy profesií, tak ako sú uvedené v SK ISCO-08. Ak sa v zozname zobrazí názov profesie, ktorú chcete doplniť, označte ju v zozname a tá sa doplní do textového poľa.
- **Profesia – text** – v textovom poli doplňte presný názov pracovnej pozície (*zamestnania*).
- **Zaradenie profesie podľa SK NACE** – povinný údaj; v textovom poli doplňte odvetvie podľa SK NACE, v ktorom bude občan vykonávať profesiu v rámci sprostredkovaného PPV. Kliknite v textovom poli a v rozbaľovacom zozname označte odvetvie z číselníka SK NACE, ktoré sa doplní do textového poľa.
- **Začiatok pracovného vzťahu** – povinný údaj; v dátumovom poli doplňte dátum vzniku PPV, buď výberom v kalendári, alebo doplnením dátumu v tvare dd.mm.rrrr.
- **Koniec pracovného vzťahu** – v dátumovom poli doplňte dátum skončenia PPV, nie je to povinný údaj.
- **Dĺžka pracovnoprávneho vzťahu** sa vyznačuje v zaškrtávacom poli - kliknite v zaškrtávacom poli **Pracovný vzťah trvá viac ako 6 mesiacov**, ak sprostredkovaný PPV bude trvať viac ako 6 mesiacov. Ak PPV bude trvať menej ako 6 mesiacov položku nezaškrtávajte. Ak bol sprostredkovaný PPV na dobu neurčitú systém automaticky predvyplní zaškrtávacie pole.

Sprostredkovanie pracovného vzťahu

Údaje o sprostredkovanom pracovnom vzťahu

Prosím, skontrolujte správnosť údajov a doplňte informácie o sprostredkovanom pracovnom vzťahu.

Zamestnanec

Ing. Ján Testovaný

Identifikátor zamestnanca

Rodné číslo

9505050000

Zamestnávateľ

XXYYZZQ s.r.o.

Identifikátor zamestnávateľa

ICO - formálne správne

90807006

Druh pracovnoprávneho vzťahu

pracovný pomer na určitú dobu

Názov profesie (podľa SK ISCO-08)

Vodič ťažkého nákladného vozidla, kamiónu (medzinárodná doprava)

Profesia - text (nepovinné)

Zaradenie profesie podľa SK NACE

H - Doprava a skladovanie

Začiatok pracovného vzťahu

01.04.2022

Koniec pracovného vzťahu (nepovinné)

dd.mm.rrrr

Pracovný vzťah trvá viac ako 6 mesiacov (nepovinné)

Zaevidovať sprostredkovanie

Späť na výber zamestnávateľa

Po doplnení údajov v tejto obrazovke kliknite na tlačidlo **Zaevidovať sprostredkovanie** v dolnej časti obrazovky. Zobrazí sa informácia o zaevidovaní sprostredkovania PPV.

Sprostredkovanie pracovného vzťahu

Sprostredkovanie pracovného vzťahu prebehlo úspešne

Sprostredkovaný pracovný vzťah bol zaevidovaný medzi sprostredkované vzťahy vašej agentúry.

Späť na sprostredkované pracovné vzťahy

Po kliknutí na tlačidlo **Späť na sprostredkované pracovné vzťahy** v dolnej časti obrazovky sa údaje o sprostredkovanom PPV doplnia do tabuľky na stránke **Sprostredkované pracovné vzťahy**.

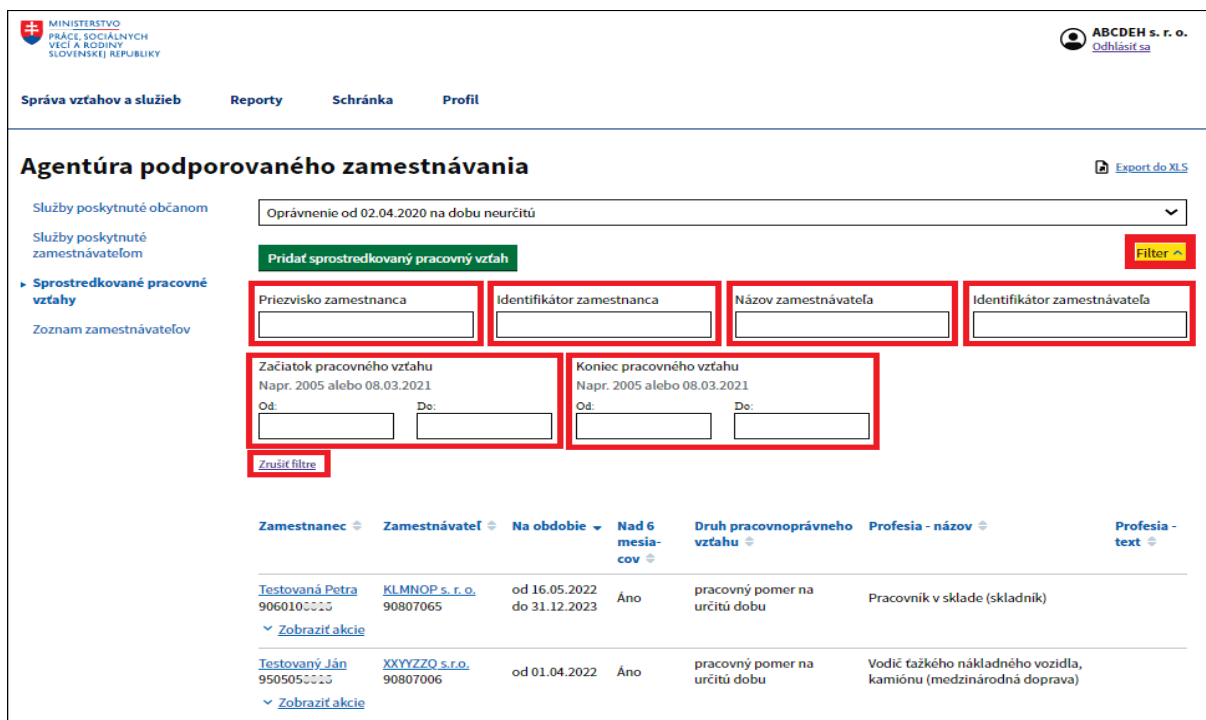


Služby poskytnuté občanom: Oprávnenie od 02.04.2020 na dobu neurčitú
 Služby poskytnuté zamestnávateľom: Pridať sprostredkovaný pracovný vzťah

Zamestnanec	Zamestnávateľ	Na obdobie	Nad 6 mesiacov	Druh pracovnoprávneho vzťahu	Profesia - názov	Profesia - text
Testovaný Ján 9505050010	XXYYZZO s.r.o. 90807006	od 01.04.2022	Áno	pracovný pomer na určitú dobu	Vodič ťažkého nákladného vozidla, kamiónu (medzinárodná doprava)	

3.2 Vyhľadávanie a filtrovanie údajov v tabuľke sprostredkovaných pracovných vzťahov

Na stránke **Sprostredkované pracovné vzťahy** sú polia na filtrovanie a vyhľadávanie údajov zaevidovaných v tabuľke. Na zobrazenie a aktiváciu filtrov je potrebné kliknúť na funkcionality **Filter** v pravej časti obrazovky nad tabuľkou sprostredkovaných PPV.



Služby poskytnuté občanom: Oprávnenie od 02.04.2020 na dobu neurčitú
 Služby poskytnuté zamestnávateľom: Pridať sprostredkovaný pracovný vzťah

Filtrovacie polia:

- Priezvisko zamestnanca
- Identifikátor zamestnanca
- Názov zamestnávateľa
- Identifikátor zamestnávateľa
- Začiatok pracovného vzťahu (Např. 2005 alebo 08.03.2021)
- Koniec pracovného vzťahu (Např. 2005 alebo 08.03.2021)
- Zrušiť filtre

Zamestnanec	Zamestnávateľ	Na obdobie	Nad 6 mesiacov	Druh pracovnoprávneho vzťahu	Profesia - názov	Profesia - text
Testovaná Petra 9060100010	KLMNOP s.r.o. 90807065	od 16.05.2022 do 31.12.2023	Áno	pracovný pomer na určitú dobu	Pracovník v sklade (skladník)	
Testovaný Ján 9505050010	XXYYZZO s.r.o. 90807006	od 01.04.2022	Áno	pracovný pomer na určitú dobu	Vodič ťažkého nákladného vozidla, kamiónu (medzinárodná doprava)	

- Na vyhľadávanie **občanov a ich sprostredkovaných PPV** môžete použiť vyhľadávacie polia:

Priezvisko zamestnanca:
 Identifikátor zamestnanca:

Do poľa **Priezvisko zamestnanca** doplňte priezvisko alebo do poľa **Identifikátor zamestnanca** postupne doplňte hodnotu identifikátora (*např. rodné číslo*), systém vyhľadá a zobrazí konkrétneho občana – zamestnanca v tabuľke sprostredkovaných PPV a jeho sprostredkované PPV.

- Na vyhľadávanie **prostredkovaných PPV ku konkrétnemu zamestnávateľovi** môžete použiť vyhľadávacie polia:

Názov zamestnávateľa:
 Identifikátor zamestnávateľa:

Do poľa **Názov zamestnávateľa** doplňte obchodný názov alebo do poľa **Identifikátor zamestnávateľa** postupne doplňte hodnotu identifikátora IČO,

systém vyhledá a zobrazí v tabuľke konkrétneho zamestnávateľa a sprostredkované PPV k tomuto zamestnávateľovi.

- Na filtrovanie - vyhľadávanie **sprostredkovaných PPV**, ktoré začínajú vo vybranom období, môžete použiť vyhľadávacie polia:

V dátumových poliach položiek **Od** a **Do** doplňte buď konkrétne dátumy v tvare dd.mm.rrrr alebo roky v tvare rrrr obdobia, v ktorom je začiatok sprostredkovaných PPV, ktoré sa majú v tabuľke zobraziť.

- Na filtrovanie - vyhľadávanie **sprostredkovaných PPV**, ktoré končia vo vybranom období, môžete použiť vyhľadávacie polia:

Začiatok pracovného vzťahu Např. 2005 alebo 08.03.2021	
Od:	De:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

V dátumových poliach položiek **Od** a **Do** doplňte buď konkrétne dátumy v tvare dd.mm.rrrr alebo roky v tvare rrrr obdobia, v ktorom je skončenie sprostredkovaných PPV, ktoré sa majú v tabuľke zobraziť.

Koniec pracovného vzťahu Např. 2005 alebo 08.03.2021	
Od:	De:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ak potrebujete filtrovať - vyhľadať zaevidované sprostredkované PPV, ktoré **začali a skončili v konkrétnom období**, môžete použiť kombináciu týchto dvoch dátumových filtrov.


Údaje vo filtroch môžete zrušiť – vymazať po kliknutí na funkcionality [Zrušiť filtre](#).

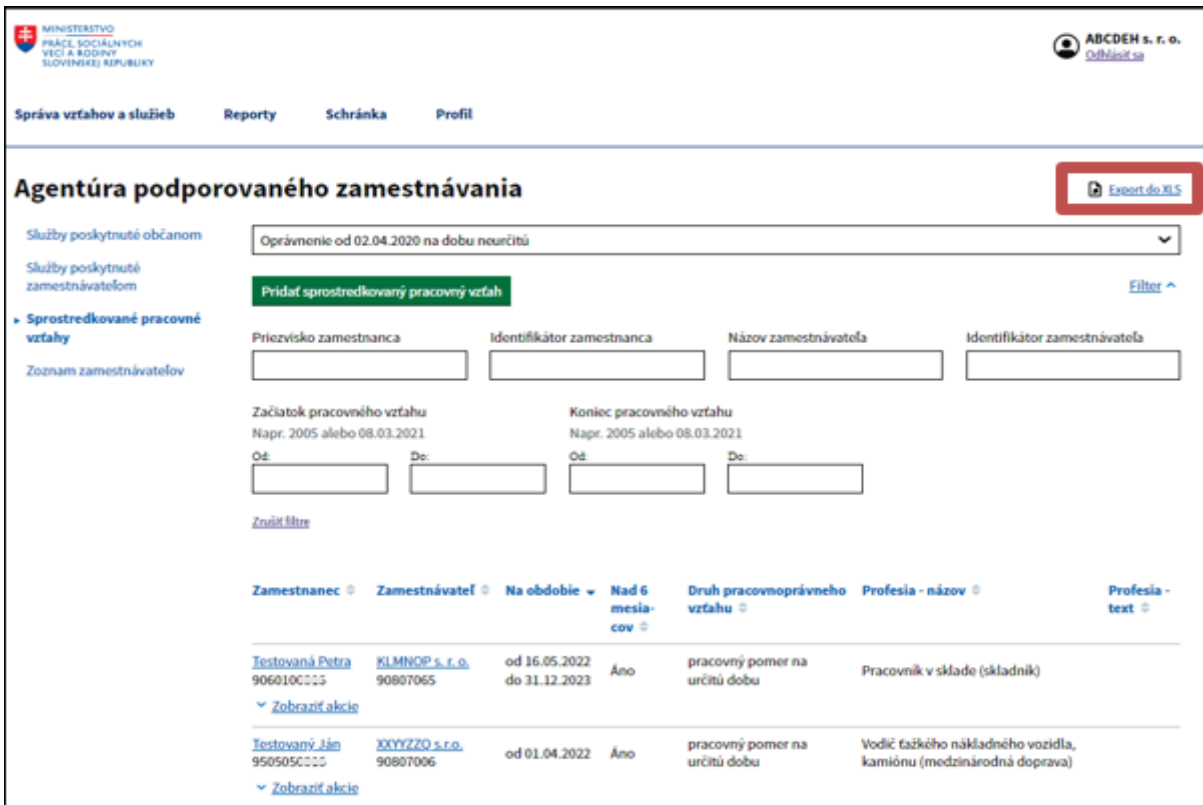
- Na jednoduchšie vyhľadávanie a prezeranie môžete údaje v tabuľke zoradiť **abecedne (A-Z, Z-A)** alebo **číselne**. Kliknite na názov konkrétneho stĺpca v záhlaví tabuľky a údaje sa zoradia vzostupne alebo zostupne.

3.3 Ďalšie funkcionality na stránke Sprostredkované pracovné vzťahy

Na stránke **Sprostredkované pracovné vzťahy** sa nachádzajú funkcionality - tlačidlá a činnosti na prácu so zaevidovanými údajmi v tabuľke. Umožňujú export údajov do excelu, úpravu údajov občana na **Profile občana**, úpravu údajov zamestnávateľa na **Profile zamestnávateľa** a úpravu údajov o sprostredkovanom PPV.

3.3.1 Export údajov do excelu

Tlačidlo  sa nachádza v pravom hornom rohu nad tabuľkou sprostredkovaných PPV na stránke **Sprostredkované pracovné vzťahy**. Umožňuje údaje zobrazené v tabuľke (*všetky zaevidované, resp. len tie, ktoré sú zobrazené po použití filtrov*) exportovať do excelu. Keď kliknete na tlačidlo, vytvorí sa súbor .xls, ktorý môžete uložiť, vytlačiť, upraviť.



Služby poskytnuté občanom: Oprávnenie od 02.04.2020 na dobu neurčitú
 Služby poskytnuté zamestnávateľom: [Pridať sprostredkovaný pracovný vzťah](#) [Filter](#)

Sprostredkované pracovné vzťahy
 Zoznam zamestnávateľov

Začiatok pracovného vzťahu: Napr. 2005 alebo 08.03.2021
 Koniec pracovného vzťahu: Napr. 2005 alebo 08.03.2021
 Od: Do: Od: Do:

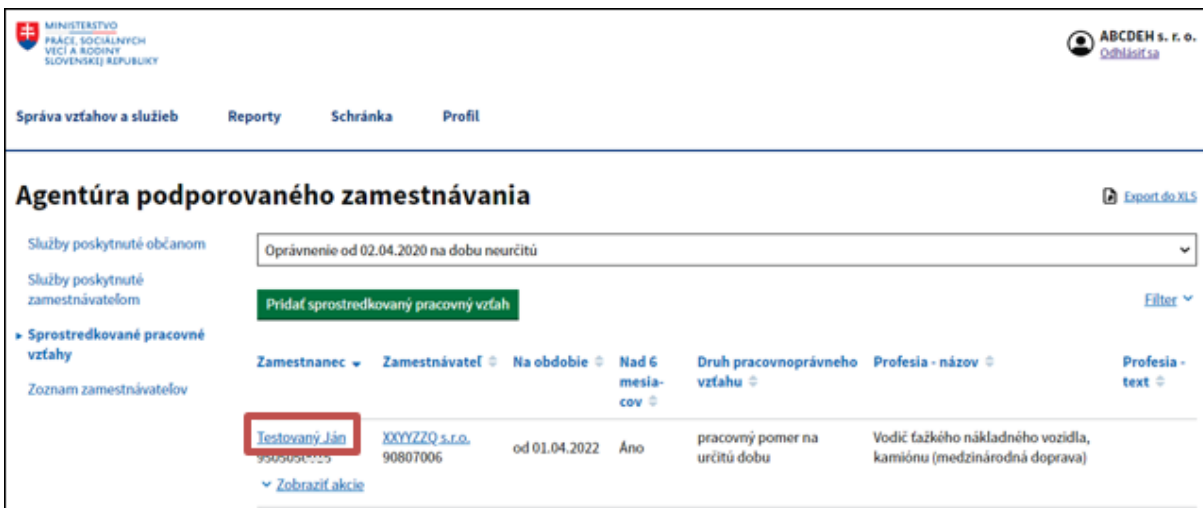
[Zrušiť filter](#)

Zamestnanec	Zamestnávateľ	Na obdobie	Nad 6 mesiacov	Druh pracovnoprávneho vzťahu	Profesia - názov	Profesia - text
Testovaná Petra 9060100000	KLMNOP s. r. o. 90807065	od 16.05.2022 do 31.12.2023	Áno	pracovný pomer na určitú dobu	Pracovník v sklade (skladník)	
Testovaný Ján 9505050000	XXYYZZO s.r.o. 90807006	od 01.04.2022	Áno	pracovný pomer na určitú dobu	Vodič ťažkého nákladného vozidla, kamiónu (medzinárodná doprava)	

3.3.2 Úprava údajov na Profile občana

Na stránke **Sprostredkované pracovné vzťahy** sú ďalšie funkcionality, ktorých použitím môžete na **Profile občana** upraviť základne identifikačné údaje občana, upraviť, vymazať a doplniť novú adresu občana.

Kliknite na odkaz [Testovaný Ján](#) – t. j. priezvisko a meno konkrétneho občana v tabuľke sprostredkovaných PPV.



Služby poskytnuté občanom: Oprávnenie od 02.04.2020 na dobu neurčitú
 Služby poskytnuté zamestnávateľom: [Pridať sprostredkovaný pracovný vzťah](#) [Filter](#)

Sprostredkované pracovné vzťahy
 Zoznam zamestnávateľov

Zamestnanec	Zamestnávateľ	Na obdobie	Nad 6 mesiacov	Druh pracovnoprávneho vzťahu	Profesia - názov	Profesia - text
Testovaný Ján 9505050000	XXYYZZO s.r.o. 90807006	od 01.04.2022	Áno	pracovný pomer na určitú dobu	Vodič ťažkého nákladného vozidla, kamiónu (medzinárodná doprava)	

Zobrazí sa **obrazovka Profil občana**.

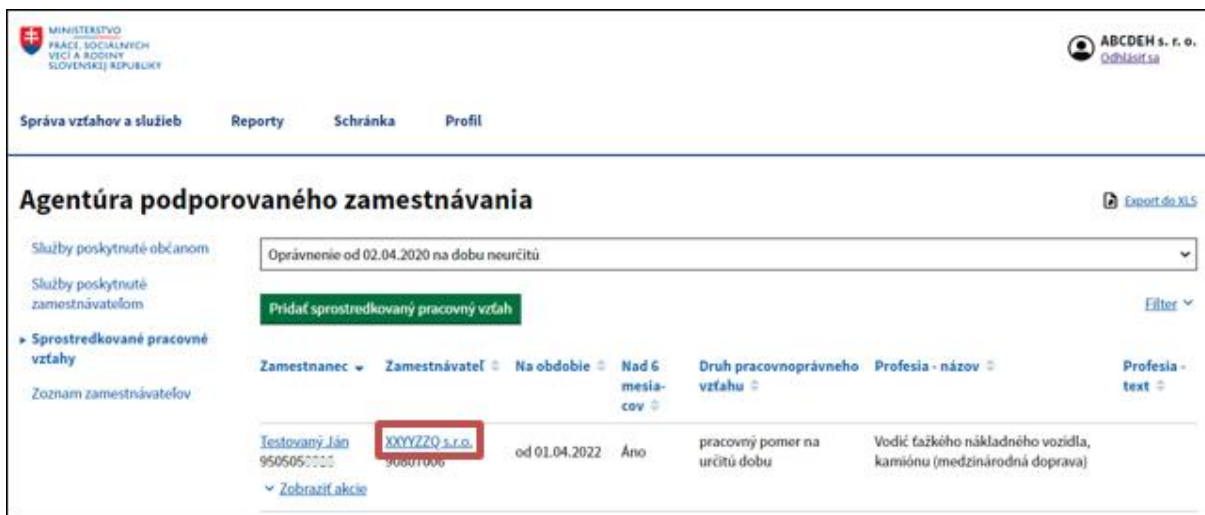
Pri úprave údajov na **Profile občana** môžete použiť postup, ktorý je uvedený v bode **1.3.2 Úprava údajov na Profile občana**.

Po úprave údajov na **Profile občana** kliknite na tlačidlo [Späť na sprostredkované pracovné vzťahy](#) v hornej časti obrazovky a vrátite sa späť na stránku **Sprostredkované pracovné vzťahy**.

3.3.3 Úprava údajov na Profile zamestnávateľa

Na stránke **Sprostredkované pracovné vzťahy** sú ďalšie funkcionality, ktorých použitím môžete na **Profile zamestnávateľa** upraviť základne identifikačné údaje zamestnávateľa, upraviť, vymazať a doplniť novú adresu sídla zamestnávateľa, upraviť a doplniť hlavnú oblasť podnikania.

Kliknite na odkaz **XXYYZZ s. r. o.** – t. j. obchodné meno (*názov*) konkrétneho zamestnávateľa v tabuľke sprostredkovaných PPV.



The screenshot shows the user interface of the 'Agentúra podporovaného zamestnávania' (Agency for Supported Employment). At the top, there is a navigation bar with 'Správa vzťahov a služieb', 'Reporty', 'Schránka', and 'Profil'. The main header includes the agency name and a user profile 'ABCDEH s. r. o.' with a 'Odhliásť sa' button. Below the header, there are filters for 'Služby poskytnuté občanom' and 'Služby poskytnuté zamestnávateľom'. A table titled 'Sprostredkované pracovné vzťahy' is displayed with columns: 'Zamestnanec', 'Zamestnávateľ', 'Na obdobie', 'Nad 6 mesiacov', 'Druh pracovnoprávneho vzťahu', 'Profesia - názov', and 'Profesia - text'. One row is visible for 'Testovaný Ján' (ID: 9505050000) at 'XXYYZZ s. r. o.' (ID: 90807006) starting on 01.04.2022. The company name 'XXYYZZ s. r. o.' is highlighted with a red box. A 'Zobraziť akcie' button is located below the table row.

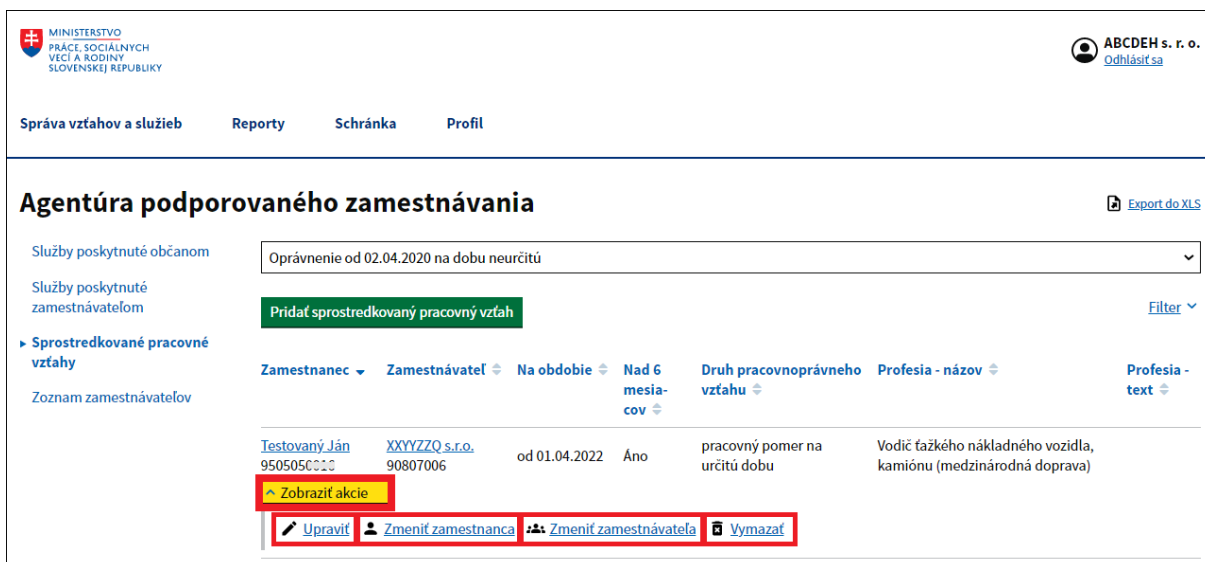
Zobrazí sa obrazovka **Profil zamestnávateľa**.

Pri úprave údajov na **Profile zamestnávateľa** môžete použiť postup, ktorý je uvedený v bode **2.3.2 Úprava údajov na Profile zamestnávateľa**.


Po úprave údajov na **Profile zamestnávateľa** kliknite na tlačidlo **Späť na sprostredkované pracovné vzťahy** v hornej časti obrazovky a vráťte sa späť na stránku **Sprostredkované pracovné vzťahy**.

3.3.4 Úprava údajov o sprostredkovanom pracovnoprávnom vzťahu

Na stránke **Sprostredkované pracovné vzťahy** sa v tabuľke pod každým zaevidovaným sprostredkovaným PPV nachádzajú funkcionality - tlačidlá a činnosti, ktoré umožňujú úpravu údajov zaevidovaných o konkrétnom sprostredkovanom PPV. Jednotlivé funkcionality aktivujete kliknutím na odkaz **Zobraziť akcie**.



This screenshot shows the same table as the previous one, but with the 'Zobraziť akcie' button highlighted in a red box. Below this button, a row of action buttons is visible: 'Upraviť' (Edit), 'Zmeniť zamestnanca' (Change employee), 'Zmeniť zamestnávateľa' (Change employer), and 'Vymazať' (Delete). The company name 'XXYYZZ s. r. o.' is also highlighted in a red box.

- **Úprava údajov o sprostredkovanom PPV** – Po kliknutí na tlačidlo  sa zobrazí obrazovka **Zmena údajov sprostredkovaného vzťahu**, na ktorej môžete upraviť alebo doplniť údaje o sprostredkovanom PPV.

Zmena údajov sprostredkovaného vzťahu

Údaje o sprostredkovanom pracovnom vzťahu

Prosím, skontrolujte správnosť údajov a doplňte informácie o sprostredkovanom pracovnom vzťahu.

Zamestnanec
Ing. Ján Testovaný

Identifikátor zamestnanca
Rodné číslo
9505050000

Zamestnávateľ
XXYYZZQ s.r.o.

Identifikátor zamestnávateľa
IČO - formálne správne
90807006

Druh pracovnoprávneho vzťahu
pracovný pomer na určitú dobu

Názov profesie (podľa SK ISCO-08)
Vodič ťažkého nákladného vozidla, kamiónu (medzinárodná doprava)

Profesia - text (nepovinné)

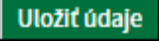
Zaradenie profesie podľa SK NACE
H - Doprava a skladovanie

Začiatok pracovného vzťahu
01.04.2022

Koniec pracovného vzťahu (nepovinné)
dd.mm.rrrr

Pracovný vzťah trvá viac ako 6 mesiacov (nepovinné)

[Uložiť údaje](#) [Späť na sprostredkované pracovné vzťahy](#)

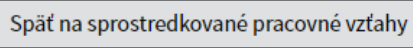
Po dokončení úpravy kliknite na tlačidlo . Zobrazí sa informácia o tom, že údaje o sprostredkovanom PPV boli zmenené a zaevidované medzi sprostredkované PPV.


Zmena údajov sprostredkovaného vzťahu

Zmena údajov sprostredkovaného vzťahu prebehla úspešne

Údaje o sprostredkovanom pracovnom vzťahu boli zmenené a zaevidované v sprostredkovaných pracovných vzťahoch.

[Späť na sprostredkované pracovné vzťahy](#)

Kliknite na tlačidlo .

- **Zmena zamestnanca** – Po kliknutí na tlačidlo  sa zobrazí obrazovka **Zmena zamestnanca**.

← Späť na sprostredkované pracovné vzťahy

Zmena zamestnanca

Výber občana

Prosím, vyhľadajte a vyberte zo zoznamu evidovaných občanov nižšie.

Zoznam evidovaných občanov

Príezvisko
Např. Novák

Identifikátor občana
Rodné číslo, číslo pasu,...

Celé meno ^	Identifikátor	Typ identifikátora	Aktuálna adresa	Akcie
Nowak Jacek	CDE120000	Číslo pasu	Warszawska 17, Krakow, 31155, Poľsko	Vybrať
Testovaná Petra	9060100000	Rodné číslo	Dolná 1852 / 11, Prešov, 08001	Vybrať

Na obrazovke **Zmena zamestnanca** vyhľadajte a vyberte občana zo **Zoznamu evidovaných občanov** podľa postupu v bode **3.1.1 Výber občana zo Zoznamu evidovaných občanov, ktorým boli poskytnuté služby**.

Po zmene občana sa zobrazí informácia, že zamestnanec bol zmenený a zmena bola zaevidovaná v tabuľke sprostredkovaných zamestnaní.

Zmena zamestnanca

Zmena zamestnanca prebehla úspešne

Zamestnanec bol zmenený a zmena bola zaevidovaná v sprostredkovaných pracovných vzťahoch.

← Späť na sprostredkované pracovné vzťahy

Kliknite na tlačidlo Späť na sprostredkované pracovné vzťahy.

- **Zmena zamestnávateľa** – Po kliknutí na tlačidlo 👤 Zmeniť zamestnávateľa sa zobrazí obrazovka **Zmena zamestnávateľa (Výber zamestnávateľa)**.

← Späť na sprostredkované pracovné vzťahy

Zmena zamestnávateľa

Výber zamestnávateľa

Prosím, pridajte nového zamestnávateľa, alebo vyhľadajte a vyberte zo zoznamu evidovaných zamestnávateľov nižšie.

Pridať nového zamestnávateľa

Zoznam evidovaných zamestnávateľov


Názov zamestnávateľa
Např. Úrad vlády

Identifikátor zamestnávateľa
IČO

Zamestnávateľ ^	Identifikátor	Typ identifikátora	Aktuálna adresa	Akcie
KLMNOP s. r. o.	98765442	IČO - formálne správne	Stará 2154 / 30, Prešov, 08001	Vybrať
XXYYZZ s. r. o.	90807022	IČO - formálne správne	Dolná 2215 / 15, Prešov, 08001	Vybrať

V rámci zmeny zamestnávateľa môžete na obrazovke **Zmena zamestnávateľa** použiť tlačidlo Pridať nového zamestnávateľa a zaevidujte nového zamestnávateľa podľa postupu, ktorý je uvedený v bodoch **2.1.1.1 Evidencia nového zamestnávateľa – Základné údaje o zamestnávateľovi**, **2.1.1.2**

Evidencia nového zamestnávateľa – Krok 2 z 4 – Adresa zamestnávateľa a 2.1.1.3 Evidencia nového zamestnávateľa – Krok 3 z 4 – Oblasť podnikania zamestnávateľa.

Pri väčšom počte zamestnávateľov zaevidovaných v portálovej databáze je vhodnejšie najprv cez filtre, ktoré sú na obrazovke **Výber zamestnávateľa** vyhľadať zamestnávateľa - buď zadaním obchodného mena zamestnávateľa v položke **Názov zamestnávateľa** alebo zadaním hodnoty identifikátora IČO v položke **Identifikátor zamestnávateľa**. Ak bol zamestnávateľ v databáze nájdený, tak na konci riadku, v ktorom sa nachádza vybraný zamestnávateľ, kliknite na tlačidlo .

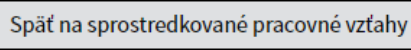
Po zmene zamestnávateľa sa zobrazí informácia o tom, že zamestnávateľ bol zmenený a zmena bola zaevidovaná v tabuľke sprostredkovaných zamestnaní.


Zmena zamestnávateľa

Zmena zamestnávateľa prebehla úspešne

Zamestnávateľ bol zmenený a zmena bola zaevidovaná v sprostredkovaných pracovných vzťahoch.

[Späť na sprostredkované pracovné vzťahy](#)


Kliknite na tlačidlo .

- **Vymazanie (odstránenie) sprostredkovaného PPV** – Po kliknutí na tlačidlo  sa zobrazí upozornenie. Po odsúhlasení upozornenia sa sprostredkovaný PPV odstráni.


4 Zoznam zamestnávateľov

Na stránke **Zoznam zamestnávateľov** je tabuľka so základnými údajmi všetkých zamestnávateľov, ktorým boli poskytnuté služby APZ alebo ku ktorým boli sprostredkované PPV občanov v rámci poskytnutej služby podľa § 58 ods. 1 písm. c).

MINISTERSTVO
 PRÁCE, SOCIÁLNYCH
 VECÍ A RODINY
 SLOVENSKEJ REPUBLIKY


ABCDEH s. r. o.
[Odhlasiť sa](#)

Správa vzťahov a služieb
Reporty
Schránka
Profil

Agentúra podporovaného zamestnávania 

Služby poskytnuté občanom Názov zamestnávateľa Identifikátor zamestnávateľa

Služby poskytnuté zamestnávateľom Napr. Úrad vlády IČO

Sprostredkované pracovné vzťahy

Zoznam zamestnávateľov	Názov zamestnávateľa	Identifikátor	Typ identifikátora	Sídlo podnikateľa	Akcia
	XXYYZZO s. r. o.	90807006	IČO - formálne správne	Dolná 3512 / 25, Prešov, 08001	Vymazať
	PRSTUV s. r. o.		Nezadaný	Praha, Česko	Vymazať
	KLMNOP s. r. o.	90807065	IČO - formálne správne	Stará 17, Prešov, 08001	Vymazať
	ATALANA S. A.		Nezadaný	Nowa 11, Krakow, 31155, Poľsko	Vymazať



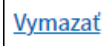
Stránka **Zoznam zamestnávateľov** obsahuje funkcionality, ktoré umožňujú vyhľadávanie a filtrovanie zamestnávateľov zaevidovaných v tabuľke, export zaevidovaných údajov do excelu a úpravu základných údajov zamestnávateľa.

- Na vyhľadávanie zamestnávateľov v tabuľke môžete použiť vyhľadávacie polia:

Názov zamestnávateľa Napr. Úrad vlády <input style="width: 95%;" type="text"/>	Identifikátor zamestnávateľa IČO <input style="width: 95%;" type="text"/>
--	---

Do poľa **Názov zamestnávateľa** doplňte obchodný názov alebo do poľa **Identifikátor zamestnávateľa** postupne

doplňte hodnotu identifikátora IČO, systém vyhľadá a zobrazí v tabuľke zamestnávateľa.

- Na jednoduchšie vyhľadávanie a prezeranie môžete údaje v tabuľke zoradiť **abecedne (A-Z, Z-A)** alebo **číselne**. Kliknite na názov konkrétneho stĺpca v záhlaví tabuľky a údaje sa zoradia vzostupne alebo zostupne.
- Na stránke **Zoznam zamestnávateľov** v pravom hornom rohu nad tabuľkou evidovaných zamestnávateľov je tlačidlo . Umožňuje údaje zobrazené v tabuľke (*všetky, resp. len tie, ktoré sú zobrazené po použití filtrov*) exportovať do excelu. Keď kliknete na tlačidlo, vytvorí sa súbor .xls, ktorý môžete uložiť, vytlačiť, upraviť.
- Stránka **Zoznam zamestnávateľov** obsahuje aj funkcionality na úpravu základných identifikačných údajov zamestnávateľa. Po kliknutí na odkaz  – t. j. obchodné meno (*názov zamestnávateľa*) konkrétneho zamestnávateľa v tabuľke sa zobrazí obrazovka **Profil zamestnávateľa**, kde podľa postupu, ktorý je uvedený v bode **2.3.2 Úprava údajov na Profile zamestnávateľa** môžete upraviť základne identifikačné údaje zamestnávateľa, upraviť, vymazať a doplniť novú adresu zamestnávateľa aj upraviť a doplniť hlavnú oblasť podnikania.
- Na stránke **Zoznam zamestnávateľov** pri každom zamestnávateľovi je tlačidlo . Po kliknutí na tlačidlo sa zobrazí upozornenie. Po odsúhlasení upozornenia sa zamestnávateľ vymaže - odstráni z vašej databázy, ale iba v tom prípade, ak zamestnávateľ nebol použitý v evidenciách. Ak v portálovej databáze existujú zaevidované služby poskytnuté tomuto zamestnávateľovi, alebo sprostredkované PPV občanov k tomuto zamestnávateľovi, tak systém zobrazí zoznam všetky služby a sprostredkovaných PPV k tomuto zamestnávateľovi a neumožní vymazať zamestnávateľa z portálovej databázy. Zamestnávateľa nie je možné vymazať ani vtedy, ak bol zaevidovaný aj v rámci iných vašich oprávnení, napr. ak na portáli v rámci svojej databázy evidujete údaje ADZ alebo SZÚ.