



**Informačná karta
o vzniku pracovnoprávneho
vzťahu štátneho príslušníka
tretej krajiny**

manuál k vyplňaniu formulára

Manuál k vyplňaniu formulára - Informačná karta o vzniku pracovnoprávneho vzťahu štátneho príslušníka tretej krajiny

Názov služby na ÚPVS Slovensko.sk:

- **Zasielanie Informačnej karty o vzniku pracovnoprávneho vzťahu štátneho príslušníka tretej krajiny**

Formulár obsahuje 4 záložky. V jednotlivých záložkách je potrebné vyplniť všetky povinné položky.

Záložka Údaje štátneho príslušníka tretej krajiny

Údaje štátneho príslušníka tretej krajiny | Informácie o zamestnaní | Vyhľadanie | Finalizácia podania

+ Vyplňte identifikačné údaje štátneho príslušníka tretej krajiny.

Identifikačné údaje

Priezvisko *	<input type="text"/>		Meno *	<input type="text"/>
Dátum narodenia *	<input type="text"/>		Rodné číslo [?]	<input type="text"/>
Pohlavie *	Vyberte... <input type="text"/>		Štátna príslušnosť *	<input type="text"/>
Číslo pasu *	<input type="text"/>		Pas vydaný v štáte *	<input type="text"/>
Najvyššie dosiahnuté vzdelanie *	Vyberte... <input type="text"/>			

+ Uveďte adresu pobytu (ubytovania) v SR alebo adresu trvalého pobytu v zahraničí. Adresa pobytu v SR a dátum pobytu musia byť zadané, ak ide o § 23a ods. 1 písm. u).

Adresa pobytu v SR

Ulica [?]	<input type="text"/>	Súpisné číslo	<input type="text"/>	Orientačné číslo	<input type="text"/>
PSČ	<input type="text"/>	Obec	<input type="text"/>		

Adresa trvalého pobytu v zahraničí

Ulica	<input type="text"/>	Orientačné číslo	<input type="text"/>	ZIP kód	<input type="text"/>
Mesto	<input type="text"/>	Štát	<input type="text"/>	Región	<input type="text"/>

+ Adresa pobytu (ubytovania) v SR alebo adresa trvalého pobytu v zahraničí musí byť zadaná!

+ Uveďte dôvod, pre ktorý sa nevyžaduje potvrdenie o možnosti obsadenia voľného pracovného miesta ani povolenie na zamestnanie štátneho príslušníka tretej krajiny u zamestnávateľa podľa ustanovení zákona o službách zamestnanosti.

Dôvod povolenia výnimky [?] *

Vyberte...

Dopĺňajúce údaje o pobyte v SR

Typ a účel pobytu

Vyberte...

Číslo povolenia na pobyt [?]

Dátum pobytu v SR od

Základné identifikačné údaje štátneho príslušníka tretej krajiny (ďalej „ŠPTK“):

+ Vyplňte identifikačné údaje štátneho príslušníka tretej krajiny.

Identifikačné údaje

Priezvisko *	<input type="text"/>		Meno *	<input type="text"/>
Dátum narodenia *	<input type="text"/>		Rodné číslo [?]	<input type="text"/>
Pohlavie *	Vyberte... <input type="text"/>		Štátna príslušnosť *	<input type="text"/>
Číslo pasu *	<input type="text"/>		Pas vydaný v štáte *	<input type="text"/>
Najvyššie dosiahnuté vzdelanie *	Vyberte... <input type="text"/>			

- **Priezvisko** – povinný údaj; doplňte priezvisko ŠPTK.
- **Meno** – povinný údaj; doplňte meno ŠPTK.

- **Rodné číslo** – nepovinný údaj; doplňte, ak má ŠPTK rodné číslo pridelené v SR. Ak je doplnený údaj v položke, tak sa dátum narodenia a pohlavie prednastaví z rodného čísla.
- **Dátum narodenia** – povinný údaj; doplňte dátum narodenia ŠPTK v tvare **dd.mm.rrrr**.
- **Pohlavie** – povinný údaj; kliknite v položke a označte z číselníka pohlavie ŠPTK, údaj sa doplní v textovom poli.
- **Štátna príslušnosť** – povinný údaj; v textovom poli začnite doplňovať názov štátu, zobrazí sa rozbaľovací zoznam – štátov (*okrem krajín EÚ – EHP*) zo Štatistického číselníka krajín, ak sa v zozname zobrazí názov štátu, ktorý chcete doplniť, označte ho a ten sa doplní do textového poľa.
- **Číslo pasu** – povinný údaj; doplňte hodnotu (*číslo z dokladu*).
- **Pas vydaný v štáte** – povinný údaj; v textovom poli začnite doplňovať názov štátu, zobrazí sa rozbaľovací zoznam – štátov zo Štatistického číselníka krajín, ak sa v zozname zobrazí názov štátu, ktorý chcete doplniť, označte ho a ten sa doplní do textového poľa.
- **Najvyššie dosiahnuté vzdelanie** – povinný údaj; kliknite v položke a označte z číselníka najvyššie dosiahnuté vzdelanie ŠPTK, údaj sa doplní v textovom poli.

Adresy pobytu ŠPTK – ŠPTK musí mať doplnenú aspoň jednu z adries - adresu pobytu v SR alebo adresu trvalého pobytu v zahraničí. **Adresa pobytu v SR a dátum pobytu musia byť doplnené, ak ide o ŠPTK, ktorý spĺňa dôvod** pre ktorý sa nevyžaduje potvrdenie o možnosti obsadenia voľného pracovného miesta ani povolenie na zamestnanie **podľa § 23a ods. 1 písm. u)** zákona o službách zamestnanosti.

Uveďte adresu pobytu (ubytovania) v SR alebo adresu trvalého pobytu v zahraničí. Adresa pobytu v SR a dátum pobytu musia byť zadané, ak ide o § 23a ods. 1 písm. u).

Adresa pobytu v SR

Ulica Súpisné číslo Orientačné číslo

PSČ Obec

Adresa trvalého pobytu v zahraničí

Ulica Orientačné číslo ZIP kód

Mesto Štát Región

Adresa pobytu (ubytovania) v SR alebo adresa trvalého pobytu v zahraničí musí byť zadaná!

Adresa pobytu v SR:

- **Ulica** - povinný údaj; ak obec nemá uličnú sieť, uveďte buď názov časti obce alebo názov obce.
- **Súpisné číslo** – povinný údaj; aspoň jedno z čísel súpisné, alebo orientačné musí byť vyplnené.
- **Orientačné číslo** – povinný údaj; aspoň jedno z čísel súpisné, alebo orientačné musí byť vyplnené.
- **PSČ** – povinný údaj; doplňte hodnotu.
- **Obec** – povinný údaj; v textovom poli začnite doplňovať názov obce, zobrazí sa rozbaľovací zoznam a vyberte obec so správnym okresom. Pri mestách vyberte a doplňte správny názov mestskej časti.
- **Okres** – položka sa nevyplňuje, ale na informačnej karte sa doplní automaticky podľa doplnenej obce.

Adresa trvalého pobytu v zahraničí:

- **Ulica** – v textovom poli doplňte názov ulice.
- **Orientačné číslo** – v textovom poli doplňte orientačné číslo.
- **ZIP kód** – v textovom poli doplňte ZIP kód (*PSČ*).
- **Mesto** – povinný údaj; v textovom poli doplňte názov mesta/obce.
- **Štát** – povinný údaj; v textovom poli začnite doplňovať názov štátu, zobrazí sa rozbaľovací zoznam štátov zo Štatistického číselníka krajín, ak sa v zozname zobrazí názov štátu, ktorý chcete doplniť, označte ho a ten sa doplní do textového poľa.
- **Región** – v textovom poli doplňte názov regiónu.

- Dôvod povolenia výnimky** – povinný údaj; je to dôvod, pre ktorý sa nevyžaduje potvrdenie o možnosti obsadenia voľného pracovného miesta ani povolenie na zamestnanie štátneho príslušníka tretej krajiny u zamestnávateľa podľa ustanovení § 23a ods. 1 zákona o službách zamestnanosti. **V rozbaľovacom zozname sú len ustanovenia, na základe ktorých môže byť ŠPTK zamestnaný na území SR** - vyberte a doplňte príslušné ustanovenie § 23a ods. 1.

Uvedte dôvod, pre ktorý sa nevyžaduje potvrdenie o možnosti obsadenia voľného pracovného miesta ani povolenie na zamestnanie štátneho príslušníka tretej krajiny u zamestnávateľa podľa ustanovení zákona o službách zamestnanosti.

Dôvod povolenia výnimky *

Doplňujúce údaje o pobyte v SR

Typ a účel pobytu

Číslo povolenia na pobyt Dátum pobytu v SR od

K jednotlivým dôvodom povolenia výnimky sú v rámci evidovania údajov informačnej karty ŠPTK na ÚPVS automaticky prednastavené - **konkrétne typy a účely pobytov a prílohy, ktoré musia byť spolu s vyplneným formulárom informačnej karty odoslané a doručené na príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.**

- Typ a účel pobytu** – po doplnení Dôvodu povolenia výnimky sa v tejto položke automaticky prednastaví doklad (resp. ponúkne výber dokladov) o pobyte alebo iné oprávnenia na pobyt ŠPTK, ak je potrebný na preukázanie skutočností potvrdzujúcich splnenie príslušného ustanovenia § 23a ods. 1.
- Číslo povolenia na pobyt** – v tejto položke doplňte číslo uvedené v povolení na pobyt, resp. inom doklade o pobyte na území SR, napr. číslo národného víza, číslo žiadosti o udelenie azylu, číslo Schengenského víza - teda **číslo dokladu uvedeného v položke Typ a účel pobytu, ak také číslo je na doklade uvedené (podľa toho je automaticky prednastavené povinné a nepovinné doplnenie čísla v tejto položke).**
- Dátum pobytu v SR od** – v tejto položke doplňte **dátum udelenia pobytu z dokladu uvedeného v položke Typ a účel pobytu, ak je na doklade uvedený (podľa toho je automaticky prednastavené povinné a nepovinné doplnenie dátumu v tejto položke).**

Po doplnení údajov na záložke **Údaje štátneho príslušníka tretej krajiny** kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Záložka Informácie o zamestnaní

Údaje štátneho príslušníka tretej krajiny | Informácie o zamestnaní | Vyhlásenie | Finalizácia podania

Informácie o pracovnoprávnom vzťahu

Deň nástupu do zamestnania * Predpokladaný deň skončenia zamestnania

Profesia SK IISCO-08 *

Profesia text

Informácie o zamestnávateľovi

Forma pracovnoprávneho vzťahu *

IČO * Rodné číslo

Názov zamestnávateľa *

Hlavná činnosť podľa SK-NACE *

Príezvisko Meno

Titul pred Titul za

Adresa sídla

Ulica * Súpisné číslo Orientačné číslo

PSČ * Obec *

Adresa miesta výkonu

Ulica Súpisné číslo Orientačné číslo

PSČ Obec *

Ďalšie informácie o mieste výkonu *

Informácie o pracovnoprávnom vzťahu

Informácie o pracovnoprávnom vzťahu	
Deň nástupu do zamestnania *	<input type="text"/> <input type="button" value="x"/>
Predpokladaný deň skončenia zamestnania *	<input type="text"/>
Profesia SK ISCO-08 *	<input type="text"/> <input type="button" value="x"/>
Profesia text	<input type="text"/>

- **Deň nástupu do zamestnania** – povinný údaj; doplňte dátum začiatku pracovnoprávneho vzťahu v tvare **dd.mm.rrrr**; informačnú kartu môžete odoslať na príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny najskôr v deň nástupu do zamestnania.
- **Predpokladaný deň skončenia zamestnania** – doplňte predpokladaný dátum skončenia zamestnania; ak pracovnoprávny vzťah je uzatvorený na dobu určitú, dátum musí byť doplnený; ak pracovnoprávny vzťah je uzatvorený na dobu neurčitú nie je potrebné vyplniť dátum v tejto položke.
- **Profesia SK ISCO-08** – povinný údaj; v textovom poli doplňte názov profesie podľa SK ISCO-08, ktorú občan EÚ vykonáva u zamestnávateľa; postupným doplňovaním názvu alebo kódu profesie v textovom poli sa v rozbaľovacom zozname zobrazia kódy a názvy profesií. Ak sa v zozname zobrazí kód a 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), ak v položke Profesia SK ISCO-08 je uvedený všeobecný názov.

Informácie o zamestnávateľovi

Podľa toho, či zamestnávateľom ŠPTK je podnikateľský subjekt alebo občan, ktorý nie je subjektom podnikania a teda nemá IČO – systém automaticky prednastaví povinné doplnenie ďalších položiek a väčšina údajov sa predvyplní z prihlásenia, resp. z Registra právnických osôb alebo Registra fyzických osôb; ak je zamestnávateľom podnikateľský subjekt sú to položky – IČO, Názov zamestnávateľa, Hlavná činnosť podľa SK-NACE, Adresa sídla; ak je zamestnávateľom občan (bez IČO) sú to položky – Rodné číslo, Meno, Priezvisko, Titul pred, Titul za, Adresa sídla, ktorou je v tomto prípade adresa trvalého pobytu občana; ak je to potrebné, údaje môžete upraviť.


Informácie o zamestnávateľovi			
Forma pracovnoprávneho vzťahu *	<input type="button" value="Vyberte..."/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="v"/>		
IČO *	<input type="text" value="30794536"/>	Rodné číslo *	<input type="text"/>
Názov zamestnávateľa *	<input type="text" value="Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny"/>		
Hlavná činnosť podľa SK-NACE *	<input type="text" value="84130 - Podpora a usmerňovanie ekonomiky"/>		
Priezvisko	<input type="text"/>	Meno	<input type="text"/>
Titul pred *	<input type="text"/>	Titul za *	<input type="text"/>
Adresa sídla			
Ulica *	<input type="text" value="Špitálska"/>	Súpisné číslo	<input type="text"/>
PSC *	<input type="text" value="81267"/>	Obec *	<input type="text" value="Bratislava-Staré Mesto"/>
Adresa miesta výkonu			
Ulica *	<input type="text"/>	Súpisné číslo	<input type="text"/>
PSC *	<input type="text"/>	Obec *	<input type="text"/> <input type="button" value="x"/>
Ďalšie informácie o mieste výkonu *	<input type="text"/> <input type="button" value="x"/>		

- **Forma pracovnoprávneho vzťahu** – povinný údaj; kliknite v položke a označte formu pracovnoprávneho vzťahu – pracovná zmluva (*pracovný vzťah uzatvorený na základe pracovnej zmluvy*) alebo dohoda o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, údaj sa doplní v textovom poli.
- **IČO** – povinný údaj; IČO zamestnávateľa sa doplní automaticky z prihlásenia.
- **Názov zamestnávateľa** – povinný údaj; doplní sa automaticky z prihlásenia.
- **Hlavná činnosť podľa SK-NACE** – povinný údaj; postupným doplňovaním názvu alebo kódu ekonomickej činnosti podľa SK-NACE v textovom poli tejto položky sa v rozbaľovacom zozname zobrazia kódy a názvy činností z číselníka, ak sa v zozname zobrazí kód a názov činnosti, ktorú chcete doplniť, označte ju v zozname a tá sa doplní do textového poľa.
- **Rodné číslo, Priezvisko, Meno, Titul** – doplní sa automaticky z prihlásenia, ale iba vtedy, **ak zamestnávateľom ŠPTK je občan, ktorý nie je subjektom podnikania a teda nemá IČO (t.j. fyzická osoba bez oprávnenia na podnikanie a nezastupuje podnikateľský subjekt).**

Adresa sídla

- **Ulica** - povinný údaj; ak obec nemá uličnú sieť, uveďte buď názov časti obce alebo názov obce.
- **Súpisné číslo** – povinný údaj; aspoň jedno z čísel súpisné alebo orientačné musí byť vyplnené.
- **Orientačné číslo** – povinný údaj; aspoň jedno z čísel súpisné alebo orientačné musí byť vyplnené.
- **PSČ** – povinný údaj; doplňte hodnotu.
- **Obec** – povinný údaj; v textovom poli začnite doplňovať názov obce, zobrazí sa rozbaľovací zoznam a vyberte obec so správnym okresom. Pri mestách vyberte a doplňte správny názov mestskej časti.
- **Okres** – položka sa nevyplňuje, ale na informačnej karte sa doplní automaticky podľa doplnenej obce.

Adresa miesta výkonu

Ak je adresa miesta výkonu tá istá ako adresa sídla zamestnávateľa, tak kliknutím na tlačidlo  sa v jednotlivých položkách adresy miesta výkonu doplnia údaje z adresy sídla zamestnávateľa, ak je iná, tak doplňte údaje vo všetkých položkách.

Ak nie je možné zadefinovať údaje v položke Ulica a ide napr. o výkon práce pri výstavbe diaľnic, pri stavbe budov, bytov, tak údaje doplňte len v položke Obec a položke Ďalšie informácie o mieste výkonu.

- **Ulica** - povinný údaj; ak obec nemá uličnú sieť, uveďte buď názov časti obce alebo názov obce.
- **Súpisné číslo** – povinný údaj; aspoň jedno z čísel súpisné alebo orientačné musí byť vyplnené.
- **Orientačné číslo** – povinný údaj; aspoň jedno z čísel súpisné alebo orientačné musí byť vyplnené.
- **PSČ** – povinný údaj; doplňte hodnotu.
- **Obec** – povinný údaj; v textovom poli začnite doplňovať názov obce, zobrazí sa rozbaľovací zoznam a vyberte obec so správnym okresom. Pri mestách vyberte a doplňte správny názov mestskej časti. **Údaj v tejto položke je potrebné správne vyplniť, pretože na základe obce doplnenej v tejto položke sa automaticky prednastaví Adresát – miestne príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny pri elektronickom odosielaní informačnej karty.**
- **Okres** – položka sa nevyplňuje, ale na informačnej karte sa doplní automaticky z doplnenej obce.
- **Ďalšie informácie o mieste výkonu** – v tejto textovej položke doplňte špecifikáciu územia, názov diela pri výstavbe diaľnic, resp. pri stavbe budov, bytov. Položka je určená aj na doplnenie údajov o ďalších adresách miesta výkonu v prípade, ak ide o zamestnávateľa s viac prevádzkami v rámci územnej pôsobnosti úradu.

Po doplnení údajov na záložke **Informácie o zamestnaní** kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Záložka **Vyhlasenie**

Údaje štátneho príslušníka tretej krajiny Informácie o zamestnaní **Vyhlasenie** Finalizácia podania

Kontaktné údaje

Priezvisko *	<input type="text"/>	Meno *	<input type="text"/>
Titul pred	<input type="text"/>	Titul za	<input type="text"/>
Telefón *	+421 <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail *	<input type="text"/>		

Zamestnávateľ alebo informujúca organizácia (tuzemská právnická alebo fyzická osoba, ku ktorej sú vysielaní zamestnanci zahraničného zamestnávateľa vykonávať prácu na území SR) svojím podpisom potvrdzuje, že všetky údaje uvedené na tomto formulári sú pravdivé a v prípade uvedenia nepravdivých údajov si je vedomý(á) právnych dôsledkov podľa zákona č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov a zákona č. 300/2005 Z. z. Trestného zákona v znení neskorších predpisov. Svojím podpisom vyjadruje súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti uvedených na tomto formulári a poskytnutím týchto údajov orgánom verejnej moci. V prípade akýchkoľvek nejasností, otázok sa môžete obrátiť na mailovú adresu: ochranaosobnychudajov@upsvr.gov.sk. Prijatím formulára informačnej karty úrad nepotvrdzuje správnosť vyplnených údajov a nepotvrdzuje, že zamestnávateľ resp. informujúca organizácia splnila podmienky podľa zákona č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní.

Kontaktné údaje

Doplňte kontaktné údaje v týchto položkách:

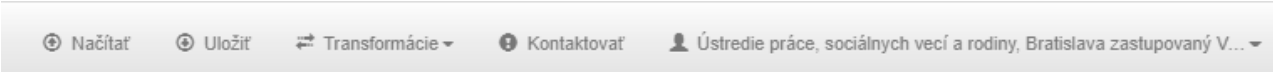
- **Priezvisko** – povinný údaj; doplňte priezvisko kontaktnej osoby.
- **Meno** – povinný údaj; doplňte meno kontaktnej osoby.
- **Titul pred a Titul za** – v textových položkách doplňte tituly pred a za menom. Ak má kontaktná osoba viac titulov, tak ich v položke oddeľujte čiarkou.
- **Telefón** – povinný údaj; doplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare.
- **E-mail** – povinný údaj; doplňte e-mail.

Po doplnení údajov na záložke **Vyhlasenie** si prečítajte **Poučenie** v dolnej časti záložky, potom kliknite na tlačidlo **Ďalej**.

Ak sa zobrazí oznam, že Informačnú kartu nie je možné odoslať skôr ako v deň začiatku pracovnoprávneho vzťahu, údaje z informačnej karty môžete uložiť, neskôr načítať a odoslať na príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

⚠ Údaje XML nie sú validné. Informačnú kartu nie je možné odoslať skôr ako v deň začiatku pracovnoprávneho vzťahu alebo vystupovania na výkon práce. Tieto údaje z informačnej karty môžete uložiť, neskôr načítať a odoslať na príslušný úrad v zákonom stanovenej lehote.

Panel funkcií je súčasťou hlavičky formulára. Hociktorú z funkcií je možné vyvolať kliknutím kedykoľvek v priebehu evidencie formulára.



Uložiť - po potvrdení sa zadané údaje uložia do súboru vo formáte .xml

Načítať - načíta údaje zo súboru vo formáte .xml; pred načítaním údajov je otvorené dialógové okno, v ktorom je možné určiť cestu k súboru s uloženými údajmi.

Záložka **Finalizácia podania**

[Údaje štátneho príslušníka tretej krajiny](#) |
 [Informácie o zamestnaní](#) |
 [Vyhlásenie](#) |
 Finalizácia podania

Spôsob podania elektronicky listinne

Spôsob podania

Na tejto záložke označte jeden zo spôsobov podania informačnej karty:

- elektronicky
- listinne

Spôsob podania elektronicky:

[Údaje štátneho príslušníka tretej krajiny](#) |
 [Informácie o zamestnaní](#) |
 [Vyhlásenie](#) |
 Finalizácia podania

Spôsob podania elektronicky listinne

⚠ Elektronické podanie (prostredníctvom ÚPVS) je možné len v prípade, že ste vlastníkom certifikátu na vytvorenie kvalifikovaného elektronického podpisu.

Prílohy

➕ Priložte požadované prílohy (ich zoznam je vytvorený na základe vyplneného formulára).

⚠ Celkový objem podania nesmie presiahnuť 35 MiB. ÚPVS odporúča neprekročiť 14 MiB.

Názov súboru	Veľkosť [MiB]	Stav	Akcie
kópia dokladu o vzniku pracovnoprávneho vzťahu			<input type="button" value="Vybrať prílohu"/>
kópia dokladu o vzniku pracovnoprávneho vzťahu.pdf	0,17		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
kópia dokladu preukazujúceho typ a účel pobytu na území SR			<input type="button" value="Vybrať prílohu"/>
kópia dokladu preukazujúceho typ a účel pobytu na území SR.pdf	0,17		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Adresát

➕ Vyberte adresáta podania. Predplnený je úrad podľa adresy miesta výkonu práce.

Adresát *

- Elektronické podanie (prostredníctvom ÚPVS) je možné len v prípade, že ste vlastníkom certifikátu na vytvorenie kvalifikovaného elektronického podpisu.
- **Prílohy** - k Informačnej karte o vzniku pracovnoprávneho vzťahu ŠPTK je potrebné priložiť prílohy, ktoré sú automaticky prednastavené podľa doplneného dôvodu povolenia výnimky. Prílohy typu .pdf a .txt je možné podpísať pomocou kvalifikovaného elektronického podpisu.
- **Adresát** – **miestne príslušným úradom práce, sociálnych vecí a rodiny, na ktorý sa elektronicky odosiela informačná karta je úrad, kde sa nachádza adresa miesta výkonu zamestnania ŠPTK.**

Po kontrole údajov na tejto záložke kliknite na tlačidlo – **Podpísať a odoslať**.

Zobrazí sa okno **Odoslanie do elektronickej schránky**. Po potvrdení tlačidlom podpísať a odoslať sa vyžiada podpísanie hlavného formulára podania a po jeho úspešnom podpísaní bude podanie odoslané priamo adresátovi.

Po podpísaní a odoslaní informačnej karty sa zobrazí informácia o jej odoslaní a tlačidlá, ktoré umožnia presmerovanie do schránky alebo pripraviť ďalšiu informačnú kartu **toho istého typu**.

Po kliknutí na tlačidlo **Pripraviť ďalšiu informačnú kartu** môžete pokračovať v evidovaní ďalšej informačnej karty o vzniku pracovnoprávneho vzťahu štátneho príslušníka tretej krajiny.

Spôsob podania listinne:

Údaje štátneho príslušníka tretej krajiny Informácie o zamestnaní Vyhlásenie Finalizácia podania

Spôsob podania elektronicky listinne

V prípade listinného podania si informačnú kartu vytlačte a vrátane povinných príloh doručte osobne alebo poštou na príslušný úrad.

Zoznam požadovaných príloh

1. kópia dokladu o vzniku pracovnoprávneho vzťahu
2. kópia dokladu preukazujúceho typ a účel pobytu na území SR

Vytlačiť informačnú kartu

Späť Ukončiť

V prípade listinného podania si informačnú kartu vytlačte použitím tlačidla **Vytlačiť informačnú kartu**.

V novej záložke sa vygeneruje súbor vo formáte .pdf so zadanými údajmi, súbor vytlačte. Vytlačené podanie **podpíšte, doplňte pečiatku a doručte** osobne alebo poštou na príslušný úrad práce, sociálnych vecí a rodiny.

Potom kliknete na tlačidlo **Ukončiť**. V okne **Ukončenie** je upozornenie a tlačidlo, ktoré umožní pripraviť ďalšiu informačnú kartu **toho istého typu**.

Po kliknutí na tlačidlo **Pripraviť ďalšiu informačnú kartu** môžete pokračovať v evidovaní ďalšej informačnej karty o vzniku pracovnoprávneho vzťahu štátneho príslušníka tretej krajiny.

Po ukončení práce s formulárom sa odhláste.