



**Informačná karta
o skončení
pracovnoprávneho vzťahu
občana EÚ**

**manuál k vyplňaniu elektronického
formulára**

Manuál k vyplňaniu elektronického formulára - Informačná karta o skončení pracovnoprávneho vzťahu občana EÚ

Názov služby na ÚPVS Slovensko.sk:

- **Zasielanie Informačnej karty o skončení pracovnoprávneho vzťahu občana EÚ**

Služba umožňuje prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy (ÚPVS) vyplniť a odoslať údaje Informačnej karty o skončení pracovnoprávneho vzťahu občana EÚ na príslušný Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len „ÚPSVR“). Príslušným ÚPSVR je úrad, v ktorého územnom obvode je miesto výkonu práce. Z uvedeného dôvodu je dôležité v rámci tejto služby **vybrať správneho poskytovateľa služby – miestne príslušný ÚPSVR, kde je miesto výkonu práce občana EÚ uvedeného v informačnej karte.**

Pre použitie služby je potrebné sa prihlásiť s eID (občiansky preukaz s čipom) a **pred odoslaním sa vyžaduje elektronické podpísanie kvalifikovaným elektronickým podpisom** (bez podpisu nie je možné podanie odoslať).

Elektronický formulár obsahuje 6 obrazoviek. V jednotlivých obrazovkách je potrebné vyplniť všetky povinné položky. Každá obrazovka obsahuje položky na vyplnenie, nepovinné položky majú v označení položky uvedené, že je to nepovinný údaj. Všetky položky bez tohto označenia sú povinné. V prípade, ak nevyplníte niektorú z povinných položiek alebo údaje nie sú správne vyplnené nemôžete pokračovať v evidovaní na ďalšej obrazovke, pri povinných položkách sa zobrazí aj informácia o chybe.

OBSAH:

1/6	Identifikačné údaje občana EÚ.....	3
2/6	Informácie o pracovnoprávnom vzťahu.....	3
3/6	Informácie o zamestnávateľovi.....	4
4/6	Kontaktná osoba	6
5/6	Vyhlásenie	7
6/6	Súhrn údajov	7
	Funkcionality	8

1/6 Identifikačné údaje občana EÚ

- **Informačná karta číslo** – doplňte číslo (**16-miestny číselný kód**), ktoré je uvedené v dokumente **Potvrdenie o prijatí informačnej karty** k informačnej karte o vzniku pracovnoprávneho vzťahu občana EÚ, ku ktorej evidujete údaje na elektronickom formulári Informačná karta o skončení pracovnoprávneho vzťahu občana EÚ, ak bolo ÚPSVR vydané a doručené.

Na obrazovke doplňte základné identifikačné údaje občana EÚ:

- **Meno** – povinný údaj; doplňte meno občana EÚ.
- **Priezvisko** – povinný údaj; doplňte priezvisko občana EÚ.
- **Rodné číslo** – nepovinný údaj; doplňte, ak má občan EÚ 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 občana EÚ.
- **Pohlavie** – povinný údaj; kliknite v položke a označte pohlavie občana EÚ, údaj sa doplní v textovom poli.
- **Štátna príslušnosť** – povinný údaj; v textovom poli začnite doplňovať názov štátu, zobrazí sa rozbaľovací zoznam (*len štáty 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 identifikačnej karty, Číslo pasu, Číslo pobytového preukazu občana EÚ** – povinný údaj; doplňte hodnotu (*číslo z dokladu, identifikátor*) minimálne jedného z týchto troch dokladov.

INFORMAČNÁ KARTA O SKONČENÍ PRACOVNOPRÁVNEHO VZŤAHU OBČANA EÚ

Informačná karta číslo
Doplňte číslo (16-miestny číselný kód), ktoré je uvedené v dokumente Potvrdenie o prijatí informačnej karty k informačnej karte o vzniku pracovnoprávneho vzťahu občana EÚ, ku ktorej evidujete údaje na elektronickom formulári Informačná karta o skončení pracovnoprávneho vzťahu občana EÚ, ak bolo úradom práce, sociálnych vecí a rodiny (ďalej len „úrad“) vydané a doručené. (nepovinný údaj)

Identifikačné údaje občana EÚ

Meno <input type="text" value="Petr"/>	Priezvisko <input type="text" value="Testovaný"/>	
Rodné číslo (nepovinný údaj) Doplňte, ak má občan EÚ rodné číslo pridelené v SR. Rodné číslo vyplňajte bez lomky. Napríklad: 9111032271 <input type="text" value="950505"/>	Dátum narodenia Deň: <input type="text" value="5"/> Mesiac: <input type="text" value="5"/> Rok: <input type="text" value="1995"/>	
Pohlavie <input checked="" type="radio"/> Muž <input type="radio"/> Žena	Štátna príslušnosť <input type="text" value="Česko"/>	
Číslo identifikačnej karty <input type="text" value="12345678"/>	Číslo pasu <input type="text" value="CZ999999"/>	Číslo pobyt. preukazu <input type="text" value="TR000001"/>

[Pokračovať >](#)

Po doplnení údajov kliknite na tlačidlo **Pokračovať**.


2/6 Informácie o pracovnoprávnom vzťahu

Na obrazovke doplňte údaje o pracovnoprávnom vzťahu:

- **Deň nástupu do zamestnania** – povinný údaj; doplňte dátum začiatku pracovnoprávneho vzťahu v tvare dd.mm.rrrr.

- **Deň skončenia zamestnania** – povinný údaj; doplňte dátum skončenia pracovnoprávneho vzťahu v tvare **dd.mm.rrrr**; informačnú kartu môžete odoslať na príslušný ÚPSVR najskôr v deň skončenia zamestnania.
- **Dôvod skončenia zamestnania** – povinný údaj; kliknite v položke, zobrazí sa zoznam dôvodov skončenia, označte jeden z dôvodov skončenia, údaj sa doplní v textovom poli.
- **Profesia SK ISCO-08** – povinný údaj; v textovom poli doplňte názov profesie podľa SK ISCO-08, ktorú občan EÚ vykonával 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 profesie.

Informácie o pracovnoprávnom vzťahu

 Informačnú kartu môžete odoslať na príslušný úrad najskôr v deň skončenia zamestnania. Tieto údaje z informačnej karty môžete uložiť, neskôr načítať a odoslať na príslušný úrad v zákonom stanovenej lehote.

Deň nástupu do zamestnania:

Deň skončenia zamestnania:

Dôvod skončenia zamestnania:

Profesia SK ISCO-08:

Profesia text
Vyplňte presný názov pracovnej pozície

Po doplnení údajov kliknite na tlačidlo **Pokračovať**.

3/6 Informácie o zamestnávateľovi

Na obrazovke doplňte údaje o zamestnávateľovi a adrese miesta výkonu.

- **Typ zamestnávateľa** – povinný údaj; označte typ zamestnávateľa.

Podľa toho, či zamestnávateľom občana EÚ bola právnická osoba – podnikateľský subjekt alebo fyzická osoba – občan, ktorý nie je subjektom podnikania a teda nemá IČO – systém automaticky prednastaví povinné doplnenie ďalších položiek a údaje sa predvyplnia z prihlásenia. Ak bol zamestnávateľom podnikateľský subjekt sú to položky – Názov zamestnávateľa, IČO; ak bol zamestnávateľom občan (bez IČO) sú to položky – Titul pred menom, Titul za menom, Meno, Priezvisko, Rodné číslo; ak je to potrebné, údaje môžete upraviť.

Ak ste označili typ zamestnávateľa Právnická osoba, na obrazovke sa zobrazia a predvyplnia položky z prihlásenia. Údaje v položkách skontrolujte, upravte alebo doplňte:

- **Názov zamestnávateľa** – povinný údaj; doplňte názov zamestnávateľa.
- **IČO** – povinný údaj; doplňte IČO zamestnávateľa.

Informácie o zamestnávateľovi

Typ zamestnávateľa
Fyzická osoba - túto možnosť vyberie len občan - osoba, ktorá nepodniká

Fyzická osoba Právnická osoba

Názov zamestnávateľa **IČO**

Ak ste označili typ zamestnávateľa Fyzická osoba, t. j. občana, ktorý nie je subjektom podnikania, teda nemá IČO a je zamestnávateľom občana EÚ, tak na obrazovke sa zobrazia a predvyplnia položky z prihlásenia - Titul pred menom, Titul za menom, Meno, Priezvisko, Rodné číslo. Údaje v položkách skontrolujte, upravte alebo doplňte.

Adresa miesta výkonu

Doplňte údaje o adrese miesta výkonu práce.

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.

- **Okres** – povinný údaj; v textovom poli začnite doplňovať názov okresu, zobrazí sa rozbaľovací zoznam, vyberte okres.

Okres uvedený v tejto položke musí patriť do územnej pôsobnosti ÚPSVR, ktorý je Adresátom pre odoslania elektronickej informačnej karty a vybrali ste ho v rámci služby - Zasielanie Informačnej karty o skončení pracovnoprávneho vzťahu občana EÚ ako poskytovateľa služby, t. j. miestne príslušný ÚPSVR, kde je miesto výkonu práce občana EÚ uvedeného v informačnej karte.

- **Obec** – povinný údaj; v textovom poli začnite doplňovať názov obce, zobrazí sa rozbaľovací zoznam, vyberte obec.
- **Ulica** – povinný údaj; v textovom poli doplňte názov ulice. 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.
- **Poštové smerovacie číslo** – povinný údaj; doplňte hodnotu.
- **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 prevádzky v rámci územnej pôsobnosti ÚPSVR.

Adresa miesta výkonu

Okres

Obec

Ulica
Ak obec nemá uličnú sieť, uveďte buď názov časti obce alebo názov obce. Ak nie je možné zadefinovať údaje v tejto položke a ide napr. o výkon práce pri výstavbe diaľnic, pri stavbe budov, bytov, tak údaje doplňte len v položke Obec, Okres a v položke Ďalšie informácie o mieste výkonu.

Súpisné číslo

Orientačné číslo

Poštové smerovacie číslo

Ďalšie informácie o mieste výkonu
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 kliknite na tlačidlo **Pokračovať**.

4/6 Kontaktná osoba

Na obrazovke doplňte údaje kontaktnej osoby.

- **Titul pred menom** – vyberte hodnotu z číselníka. Kliknutím na tlačidlo môžete pridať ďalší titul.
- **Titul za menom** – vyberte hodnotu z číselníka. Kliknutím na tlačidlo môžete pridať ďalší titul.
- **Meno** – povinný údaj; doplňte meno kontaktnej osoby.
- **Priezvisko** – povinný údaj; doplňte priezvisko kontaktnej osoby.
- **Telefónne číslo** – povinný údaj; doplňte telefónne číslo v medzinárodnom tvare.
- **Emailová adresa** – povinný údaj; doplňte e-mail.

Kontaktná osoba

Titul pred menom (nepovinný údaj)

Titul za menom (nepovinný údaj)

Meno

Priezvisko

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

Emailová adresa
Očakávaný formát emailu je napríklad xxx@yyy.sk

Po doplnení údajov kliknite na tlačidlo **Pokračovať**.

Po kliknutí na **Pokračovať** sa môže zobraziť upozornenie: *Dátum skončenia zamestnania – Informačnú kartu nie je možné odoslať skôr ako v deň skončenia pracovnoprávneho vzťahu alebo vyslania na výkon práce. Údaje z informačnej karty môžete uložiť, neskôr načítať a odoslať na príslušný ÚPSVR v zákonom stanovenej lehote. Prípadne elektronický formulár informačnej karty môžete uložiť do rozpracovaných správ použitím tlačidla **Uložiť do rozpracovaných**, ktoré sa nachádza na dolnej časti obrazovky. Rozpracovaný elektronický formulár informačnej karty nájdete v schránke správ na ÚPVS v časti **Rozpracované správy**. Kliknutím na tlačidlo*

Upraviť správu

môžete pokračovať v evidovaní informačnej karty.

Ak ide len o chybu pri doplňovaní dátumu v položke **Deň skončenia zamestnania**, tak použitím tlačidla

◀ **Späť**

v hornej časti obrazovky alebo **Späť** v dolnej časti obrazovky sa môžete vrátiť na obrazovku 2/6 **Informácie o pracovnoprávnom vzťahu**, kde upravíte dátum v položke **Deň skončenia zamestnania**.

5/6 Vyhlásenie

Prečítajte si vyhlásenie, ktoré je na tejto obrazovke.

VYHLÁSENIE

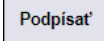
Zamestnávateľ alebo informujúca organizácia (tuzemská právnická alebo fyzická osoba, ku ktorej sú vysielaní zamestnanci zahraničného zamestnávateľa vykonávať prácu na území SR) svojím podpisom potvrdzuje, že všetky údaje uvedené na tomto formulári sú pravdivé a v prípade uvedenia nepravdivých údajov 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. 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.

Po prečítaní kliknite na tlačidlo **Pokračovať**.

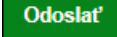
6/6 Súhrn údajov

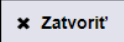
Na obrazovke sa nachádzajú všetky údaje doplnené na predchádzajúcich obrazovkách. Skontrolujte ich a v prípade, ak chcete doplnené údaje upraviť alebo zmeniť, tak kliknite na tlačidlo **Zmeniť** pri konkrétnej položke. Zobrazí sa obrazovka, na ktorej bol údaj doplnený, kde môžete údaj upraviť alebo zmeniť.

Informačná karta číslo	1234567890123456	Zmeniť
Identifikačné údaje občana EÚ		
Meno	Petr	Zmeniť
Príezvisko	Testovaný	Zmeniť
Rodné číslo (nepovinný údaj)	9505050000	Zmeniť
Dátum narodenia	5.5.1995	Zmeniť
Pohlavie	Muž	Zmeniť
Štátna príslušnosť	Česko	Zmeniť
Číslo identifikačnej karty	12345678	Zmeniť
Číslo pasu	CZ999999	Zmeniť
Číslo pobyt. preukazu	TR000001	Zmeniť
Informácie o pracovnoprávnom vzťahu		
Deň nástupu do zamestnania	01.06.2023	Zmeniť
Deň skončenia zamestnania	20.08.2023	Zmeniť
Dôvod skončenia zamestnania	predčasné ukončenie pracovného pomeru	Zmeniť
Profesia SK ISCO-08	8332006 - Vodič ťažkého nákladného vozidla, kamiónu (medzinárodná doprava)	Zmeniť
Profesia text	vodič kamiónu	Zmeniť


Po kontrole údajov na tejto obrazovke kliknite na tlačidlo . Elektronické podanie (prostredníctvom ÚPVS) môžete podpísať len v prípade, ak ste vlastníkom certifikátu na vytvorenie kvalifikovaného elektronického podpisu.

Prílohy – k Informačnej karte o skončení pracovnoprávneho vzťahu občana EÚ nie je potrebné priložiť žiadne prílohy.

Po podpísaní informačnej karty kliknite na tlačidlo . Zobrazí sa okno **Odoslanie do elektronickej schránky**. Informačná karta bude odoslaná **na miestne príslušný ÚPSVR, ktorý ste vybrali ako poskytovateľa služby t. j. miestne príslušný ÚPSVR, kde je miesto výkonu práce občana EÚ uvedeného v informačnej karte.**

Po odoslaní sa zobrazí okno **Informácia**, kde je informácia o úspešnom odoslaní podania, po jej prečítaní kliknite na tlačidlo .

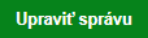
Funkcionality

Kliknutím na tlačidlo  (*nachádza sa na paneli funkcií*) môžete použiť funkcionality na uloženie alebo nahranie elektronického formulára.

Elektronický formulár môžete:

- Stiahnuť ako PDF
- Stiahnuť vyplnený XML formulár
- Nahrať vyplnený XML formulár

Elektronický dokument	
	Stiahnuť ako PDF
	Stiahnuť vyplnený XML formulár
	Nahrať vyplnený XML formulár

Rozpracovaný formulár nájdete tiež v schránke správ na ÚPVS, v časti Rozpracované správy a kliknutím na tlačidlo  môžete pokračovať v evidovaní formulára.