

Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Prešov - ÚPSVaR

Ako sa zaevidovať na úrade PSVaR



Úrady práce, sociálnych vecí a rodiny

Sú orgánmi štátnej správy, ktoré vykonávajú svoju činnosť v oblasti služieb zamestnanosti pre klientov, ktorými sú klienti - uchádzači a záujemcovia o zamestnanie, študenti a ich rodičia, občania ohrození stratou zamestnania, zamestnávateľia, osoby samostatne zárobkovo činné, cudzinci, občania Európskej únie a ich rodinní príslušníci, teda klientom úradu môže byť každá osoba pohybujúca sa na trhu práce v rámci Slovenskej republiky alebo sa na vstup na trh práce pripravuje.

Preto aj činnosť úradov je orientovaná na klientov a činnosti, ktoré súvisia so znižovaním nezamestnanosti a zvyšovaním zamestnanosti.

Prvoradou činnosťou služieb zamestnanosti je

- sprostredkovať uchádzačom o zamestnanie a záujemcom o zamestnanie vhodné zamestnanie
- viesť evidenciu:
 - a) uchádzačov o zamestnanie
 - b) záujemcov o zamestnanie
 - c) voľných pracovných miest
 - d) zamestnávateľov vo svojom územnom obvode
- sprostredkovanie vhodného zamestnania uchádzačom a záujemcom o zamestnanie s čím súvisí vedenie evidencií o uchádzačoch a záujemcoch o zamestnanie; o voľných pracovných miestach a zamestnávateľoch vo svojom územnom obvode;
- rozhodovanie o (ne)zaradení občana do evidencie uchádzačov o zamestnanie a následne o ich vyradení z evidencie uchádzačov o zamestnanie v ideálnom prípade do zamestnania alebo na z dôvodu začatia vykonávania samostatnej zárobkovej činnosti.

Kompletný zoznam kompetencií a služieb dostupný na linku: [Kompetencií úradov práce, sociálnych vecí a rodiny](#)

Evidencia na úrade PSVR je dobrovoľná, absolventovi nevzniká zákonná povinnosť byť v evidencii uchádzačov o zamestnanie na úrade PSVR.

Ako dobrovoľne nezamestnaná osoba je povinný sám si hradiť zdravotné poistenie, minimálny preddavok je v sume 76,44 € (v roku 2021).

Rodič absolventa strednej školy má nárok na prídavky na dieťa až do ukončenia školských prázdnin, t.j. do 31. augusta v danom roku.

- Ak požiada o zaradenie: Ak sa absolvent rozhodne, že chce byť zaradený do evidencie uchádzačov o zamestnanie po ukončení sústavnej prípravy na povolanie (štúdia), musí si **osobne** podať písomnú žiadosť o zaradenie do evidencie uchádzačov o zamestnanie na úrade PSVR, v ktorého územnom obvode má trvalý pobyt. (žiadosť o zaradenie do evidencie občan získa priamo na úrade).
- o evidencie uchádzačov o zamestnanie **do 7 kalendárnych dní** po ukončení štúdia bude zaradený do evidencie uchádzačov o zamestnanie **nasledujúcim dňom po ukončení štúdia**. Ak požiada o zaradenie do evidencie **po uplynutí 7 kalendárnych dní** odo dňa ukončenia štúdia bude zaradený do evidencie uchádzačov o zamestnanie **dňom osobného podania** [žiadosti o zaradenie do evidencie uchádzačov o zamestnanie](#).

Absolvent spolu so žiadosťou o zaradenie do evidencie uchádzačov o zamestnanie na úrade PSVR predkladá:

- platný občiansky preukaz,
- kópiu dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní /maturitné vysvedčenie, diplom/
- potvrdenie o dobe štúdia vydané školou
- vyhlásenie o (ne) podaní prihlášky na vysokoškolské štúdium I. stupňa, II. stupňa, III. stupňa

Absolventovi nárok na dávku v nezamestnanosti **nevzniká**.

➤ Postup občana pri podaní žiadosti elektronickými prostriedkami **bez kvalifikovaného elektronického podpisu**:

- občan si stiahne tlačivo žiadosti o zaradenie do evidencie uchádzačov o zamestnanie https://www.upsvr.gov.sk/vzory-ziadosti/vzory-ziadosti-pre-oblast-sluzieb-zamestnanosti.html?page_id=13141
- vyplní žiadosť o zaradenie do evidencie uchádzačov o zamestnanie,
- na stránke <https://www.upsvr.gov.sk/> je zobrazená mapa Slovenska. Občan sa klikom na úrad práce, sociálnych vecí a rodiny (úrad PSVR), kde má trvalý pobyt, dostane na webovú stránku príslušného úradu PSVR,
- po otvorení stránky konkrétneho úradu PSVR si občan v ľavej modrej časti nájde položku „Kontakty“. V „Kontaktach“ si podľa rozdelenia vyberie meno príslušného zamestnanca oddelenia služieb pre občana a jeho emailovú adresu,
- ak si občan nevie priradiť príslušného zamestnanca na oddelení služieb pre občana, žiadosť môže zaslať aj na vedúceho oddelenia služieb pre občana, resp. na vedúceho úseku príslušného pracoviska,
- občan na úrad práce, sociálnych vecí a rodiny spolu so žiadosťou o zaradenie do evidencie uchádzačov o zamestnanie emailom zasiela aj doklad o skončení pracovného pomeru, skončenia štúdia (sken alebo fotokópiu) a doklad o najvyššie dosiahnutom stupni vzdelania (sken alebo fotokópiu). Maximálna veľkosť e-mailu spolu s prílohami je 15 MB,
- za deň podania žiadosti o zaradenie do evidencie uchádzačov o zamestnanie sa považuje deň zaslania žiadosti emailom; po doručení žiadosti na úrad bude následne občana kontaktovať zamestnanec úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, oddelenia služieb pre občana.

Z evidencie na úrade PSVR vyplývajú pre absolventa, ktorý bol zaradený do evidencie uchádzačov o zamestnanie práva ale aj určité povinnosti.

- **Základnou povinnosťou uchádzača o zamestnanie je dostaviť sa na úrad PSVR v súlade so zákonom č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti.**
- Spôsob vyhľadávania zamestnania si každý uchádzač o zamestnanie volí sám z nasledovných možných foriem predloženia dokumentov:
 - a) žiadosť o prijatie do pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu predložená alebo zaslaná zamestnávateľovi,
 - b) doklad o preukázaní osobného hľadania zamestnania u zamestnávateľa,
 - c) potvrdenie príslušného orgánu o prevzatí žiadosti o vydanie oprávnenia na prevádzkovanie alebo vykonávanie samostatnej zárobkovej činnosti s uvedením dátumu jej prevzatia,
 - d) preukázateľné konanie vo veci začatia vykonávania osobnej asistencie podľa osobitného predpisu,
 - e) preukázateľné konanie vo veci začatia poskytovania pracovnej asistencie podľa § 59 zákona o službách zamestnanosti,
 - f) žiadosť o sprostredkovanie zamestnania predložená alebo zaslaná právnickej osobe alebo fyzickej osobe, ktorá vykonáva sprostredkovanie zamestnania za úhradu, alebo
 - g) žiadosť o prijatie do zamestnania predložená alebo zaslaná agentúre dočasného zamestnávania,