

Tájékoztató a munkavállalók számára az Ukrajna területéről érkezett, ukrán állampolgársággal rendelkező személyek munkavállalásának támogatására indított programról

Інформаційна довідка щодо програми підтримки працевлаштування працівників з українським громадянством, які прибули з території України

Information for employees on the employment support programme for Ukrainian citizens arriving from the territory of Ukraine

A támogatás célja: Az állami foglalkoztatási szervként eljáró megyei (fővárosi) kormányhivatal a munkaadó kérelmére az Ukrajnában kialakult fegyveres konfliktus elől menekülő, az Ukrajna területéről 2022. február 24-én vagy azt követően Magyarország területére érkezett, ukrán vagy ukrán-magyar kettős állampolgársággal rendelkező személyek (továbbiakban: ukrán állampolgár) foglalkoztatása elősegítése érdekében a munkaadónak a munkavállaló **lakhatási- és utazási költségeihez** vissza nem térítendő támogatást nyújt.

Мета допомоги: На прохання роботодавця обласна (столична) урядова установа, що діє як державний орган з працевлаштування, надає роботодавцям неповоротну підтримку **на оплату житла та витрат на проїзд** працівників з метою сприяння працевлаштуванню осіб, які рятуються від збройного конфлікту в Україні та мають українське або українсько-угорське подвійне громадянство (далі: громадяни України), які прибули на територію Угорщини з території України 24 лютого 2022 року або пізніше.

Objective of the support: The county (metropolitan) government office acting as a public employment body shall, upon the employer's request, provide non-reimbursable support to the employer for the **housing and travel expenses** of employees seeking asylum from the armed conflict in Ukraine and who arrived in Hungary from Ukraine on or after 24 February 2022 and who has Ukrainian or Ukrainian-Hungarian dual citizenship (hereinafter referred to as Ukrainian citizen), in order to facilitate the employment of the latter.

A támogatás mértéke: **Havonta a munkavállalóra vonatkozatható, munkaadónál felmerülő lakhatási és utazási költség 50%-a**, ami nem haladhatja meg a munkavállalónként járó legfeljebb 60 000 forint és a munkavállalóval közös háztartásban élő kiskorú gyermekek után gyermekenként járó további 12 000 forint összegét. A támogatás maximális összege foglalkoztatottanként nem haladhatja meg havonta a kötelező legkisebb munkabér 150%-át, azaz a 300.000 Ft-ot sem.

Обсяг допомоги має становити: 50% від витрат роботодавця на житло та проїзд на одного працівника на місяць, що не може перевищувати максимальну суму в розмірі 60 000 форинтів на одного працівника та додаткову суму в розмірі 12 000 форинтів на дитину для неповнолітніх дітей, які проживають разом з працівником. Максимальний обсяг допомоги на одного працівника не може перевищувати 150% мінімальної заробітної плати на місяць, тобто 300.000 форинтів.

The amount of the support: 50% of the monthly housing and travel costs incurred by the employer in respect of the employee, up to a maximum of HUF 60,000 per employee and HUF 12,000 per child for minor children living in the same household as the employee. The maximum amount of aid per employee may not exceed 150% of the mandatory minimum wage per month, i.e. HUF 300,000 either.

Főbb feltételek:

- a) a munkaadó az ukrán állampolgárt munkavállalóként 2022. február 24-én vagy azt követően munkaviszony keretében foglalkoztatja,
- b) a munkavállaló foglalkoztatása Magyarország területén történik,
- c) a munkavállaló munkaviszonya határozott vagy határozatlan időre, legalább heti húsz órában történő foglalkoztatásra jön létre,
- d) a munkavállaló a kérelem benyújtását megelőző 365 napon belüli, Magyarországon történő foglalkoztatása nem érte el a 90 napot. Az időtartam számítása során az egyes munkaviszonyok időtartamát össze kell számítani.
- e) ha a kiskorú gyermek mindkét szülője azonos munkaadó munkavállalója, akkor a munkaadó a kiskorú gyermek után járó támogatásra csak egy munkavállaló szülő esetén jogosult.

Основні умови:

- a) роботодавець оформлює трудові відносини з громадянином України як працівником 24 лютого 2022 року або після цього,
- b) працевлаштування працівника відбувається території Угорщини,
- c) трудові відносини працівника встановлюються на визначений або невизначений строк, з зайнятістю не менше 20 годин на тиждень,
- d) зайнятість робітника в Угорщині протягом 365 днів до подачі заяви не досягла 90 днів. При обчисленні тривалості потрібно додати тривалість перебування в кожних трудових відносинах.
- e) там, де обоє батьків неповнолітньої дитини є працівниками одного і того ж роботодавця, роботодавець має право на допомогу на дитину тільки для одного з батьків.

Main conditions:

- a) the employer hires the Ukrainian citizen as an employee on or after 24 February 2022, within the framework of an employment relationship,
- b) the employment of the employee takes place in Hungary,
- c) the employment of the worker is contracted for a fixed or indefinite period of at least 20 hours per week,
- d) the worker has not been employed in Hungary for more than 90 days in the 365 days preceding the date of the application. In calculating the duration, the duration of each employment relationship must be added together.
- e) if both parents of a minor child are employees of the same employer, the employer is only entitled to the support for the minor child in the case of one employed parent.

A támogatás a munkavállalóval történő munkaszerződés megkötését követően, a kérelem benyújtását követő időszakra állapítható meg a munkavállaló jogviszonya fennállásának idejére, de legfeljebb tizenkét hónapra.

A támogatás időtartamának leteltét követően egy alkalommal, a munkaadó kérelmére meghosszabbítható tizenkét hónappal, de legfeljebb a jogviszony fennállásának idejére.

A támogatás köztehermentes.

A támogatás a munkavállaló fizetés nélküli szabadsága idejére nem folyósítható.

Допомога може бути встановлена після укладення трудового договору з працівником на період після подання заяви, протягом строку правовідносин працівника, але не більше, ніж на дванадцять місяців.

Після закінчення цього терміну надання допомоги може бути продовжене один раз на прохання роботодавця на дванадцять місяців, щонайбільше на термін дії правовідносин.

Допомога звільняється від обкладення державними податками.

Допомога не виплачується під час неоплачуваної відпустки робітника.

The support may be established for the period following the conclusion of the employment contract with the employee, for the duration of the employee's contract, but for a maximum of twelve months.

Once the duration of the support has expired, at the employer's request it may be extended once for a period of twelve months, but maximum up to the duration of the employment relationship.

The aid is tax exempt.

The allowance cannot be paid during the employee's unpaid leave.

Mely munkáltató jogosult a támogatásra? A támogatás iránti kérelem benyújtására munkaadóként az a **gazdasági társaság** jogosult, amely Magyarország területén székhellyel, telephellyel vagy fiókteleppel rendelkezik. Kérelem 2022. március 11. napjától nyújtható be.

Які роботодавці мають право на допомогу? Право подати заяву на отримання допомоги в якості роботодавця має господарське товариство, яке має зареєстрований офіс, виробничу ділянку або філію на території Угорщини. Заяви можуть бути подані з 11 березня 2022 року.

Which employers are eligible for the support? **Companies** with their registered seat, establishment or branch in Hungary are eligible to apply for the support as employers. Applications may be submitted from 11 March 2022.

Adatkezelés: A munkavállaló kérelemben megadott adatait a támogatási kérelem elbírálása és a támogatás kezelése érdekében a kormányhivatal jogszabály alapján kezeli.

Обробка даних: Щоб оцінити заявку на отримання допомоги (гранту) і управляти допомогою, урядова установа повинна обробляти дані працівників, зазначених в заяві, відповідно до законоположень.

Data management: The data provided by the employee in the application will be processed by the government office on the basis of the law in order to assess the application and administer the support.

Jogszabályi háttér: Az Ukrajna területéről érkezett, ukrán állampolgársággal rendelkező személyek munkavállalásának támogatásáról szóló 96/2022. (III. 10.) Korm. rendelet.

Законоположення: Постанова Уряду № 96/2022 (від 10 березня) про підтримку працевлаштування працівників з українським громадянством, які прибувають з території України.

Legislative background: Government Decree No. 96/2022 (III.10.) on the employment support for individuals with Ukrainian citizenship arriving from the territory of Ukraine.

Kérelem az Ukrajna területéről érkezett ukrán állampolgársággal rendelkező személyek munkavállalásának támogatásához
Заява на отримання допомоги при працевлаштуванні осіб з громадянством України, які прибувають з території України
Application for employment support for individuals with Ukrainian citizenship arriving from the territory of Ukraine

– Munkáltatói adatlap –

Анкета роботодавця

– Employer data sheet –

Csak a géppel, latin betűkkel kitöltött kérelemnyomtatvány érvényes!

Дійсною є лише анкета, заповнена на комп'ютері, латинськими літерами

Only the typed application form, completed in Latin characters, is valid!

Munkaadó neve Назва роботодавця Employer name	<i>Írja be a cég nevét</i> <i>Введіть назву компанії</i> <i>Enter the company's name</i>	Vezető neve, beosztása, Прізвище, ім'я та посада керівника, Name and position of manager,	<i>Név, beosztás</i> <i>Прізвище та ім'я, посада</i> <i>Name and position</i>
Munkaadó adószáma Податковий номер роботодавця Employer tax number	<i>Írja be a cég adószámát</i> <i>Введіть податковий номер компанії</i> <i>Enter the company's tax number</i>	Vezető e-mail címe, telefonszáma Електронна адреса, номер телефону керівника Manager's email address, telephone number	<i>E-mail cím, telefonszám</i> <i>Електронна адреса, номер телефону</i> <i>Email address, telephone number</i>
Székhely címe Юридична адреса компанії Registered seat	<i>Írja be a címet</i> <i>Введіть адресу</i> <i>Enter the address</i>	Kapcsolattartó neve, beosztása Прізвище та ім'я і посада контактної особи Name and position of contact person	<i>Név, beosztás</i> <i>Прізвище та ім'я і посада</i> <i>Name and position</i>
Telephely címe Адреса бази Establishment address	<i>Írja be a címet</i> <i>Введіть адресу</i> <i>Enter the address</i>	Kapcsolattartó e-mail címe, telefonszáma Електронна адреса, номер телефону контактної особи Contact person's email address, telephone number	<i>E-mail cím, telefonszám</i> <i>Електронна адреса, номер телефону</i> <i>Email address, telephone number</i>

By signing this form, I declare that I have read and understood the announcement on the webpage munka.hu, describing the conditions of the labour market programme and the legislation governing the support, and that I accept the conditions set out therein.

Kelt:évhó.....nap

Дата: рік місяць день

Done:daymonthyear

.....

munkaadó cégszerű aláírása

офіційний підпис роботодавця

authorised signature of the
employer

Melléklet: - Az Ukrajna területéről érkezett ukrán állampolgársággal rendelkező személyek adatai, akik után a támogatást igénylik (munkavállalói adatlap(ok))

- Munkavállalók munkaszerződése

Додаток: - Дані громадян України, що прибули з України та на які подається заява на отримання допомоги

- Трудова угода працівників

Annex: - Data of individuals with Ukrainian citizenship arriving from the territory of Ukraine for whom the support is requested (employee data sheet(s))

- Employment contracts of employees

Az Ukrajna területéről érkezett ukrán állampolgársággal rendelkező személyek támogatásához szükséges adatok

Дані, необхідні для отримання допомоги на осіб, що мають громадянство України та прибули з України

Data required for the support of individuals with Ukrainian nationality arriving from the territory of Ukraine

– Munkavállalói adatlap –

Анкета працівника –

– Employee data sheet –

Kérelem melléklete – csak a géppel, latin betűkkel kitöltött kérelemnyomtatvány érvényes!

Додаток заяви – Дійсною є лише анкета, заповнена на комп'ютері, латинськими літерами

Application annex – only the typed application form, completed in Latin characters, is valid!

Munkaadó neve Назва роботодавця Employer name	<i>Írja be a cég nevét</i> <i>Введіть назву компанії</i> <i>Enter the company's name</i>	Munkavégzés helye Місце виконання роботи Place of employment	<i>Írja be a címet</i> <i>Введіть адресу</i> <i>Enter the address</i>
--	--	---	---

Munkavállalóra vonatkozó adatok/ Дані працівника / Data related to the employee

Munkavállaló családi és utó neve Прізвище та ім'я працівника Employee's surname and given name	<i>Írja be a munkavállaló családi és utónevét</i> <i>Введіть прізвище та ім'я працівника</i> <i>Enter the employee's surname and given name</i>	Állampolgársága és úti okmány száma, vagy a határátlépés napját rögzítő regisztráció száma Громадянство та номер закордонного паспорту, або документу про реєстрацію, де вказана дата перетину кордону Nationality and travel document number, or the number of the registration recording the date of crossing the border	<i>Adja meg a munkavállaló állampolgárságát és az úti okmány számát (ha van), vagy a belépéskori regisztráció számát</i> <i>Введіть громадянство та номер закордонного паспорту працівника, або його документу про реєстрацію, де вказана дата перетину кордону</i> <i>Enter the employee's nationality, travel document number (if applicable) or registration number at the time of arrival</i>
Születési neve Прізвище та ім'я при народженні Name at birth	<i>Írja be a munkavállaló születési nevét</i> <i>Введіть прізвище та ім'я працівника при народженні</i> <i>Enter the employee's name at birth</i>		
Anyja neve Дівоче прізвище та ім'я матері	<i>Írja be a munkavállaló édesanyjának nevét</i> <i>Введіть дівоче прізвище та ім'я</i>	A munkavállaló a kérelem benyújtását megelőző 365 napon belül volt-e foglalkoztatva	<i>Nem <input type="checkbox"/></i> <i>Hi</i>

Mother's name	<i>матері працівника</i> <i>Enter the employee's mother's name</i>	Magyarország területén, ha igen, mely munkaadónál és mikor Чи був працівник працевлаштований на території Угорщини в останні 365 днів до моменту подачі заяви? Якщо так, у якого роботодавця та коли Has the worker been employed in Hungary within the 365 days preceding the date of the application, if so, by which employer and when?	<i>Igen <input type="checkbox"/> a következők szerint (a sorok bővíthetők):</i> <i>Так, згідно наступним (можна додати рядки)</i> <i>Időtartam (év/hó/nap) -</i> <i>Munkáltató neve</i> <i>202X.XX.XX – 202X.XX.XX –</i> <i>Termín (év/hó/nap) -</i> <i>Назва рботодавця</i> <i>202X.XX.XX – 202X.XX.XX –</i> <i>.....</i> <i>No <input type="checkbox"/></i> <i>Yes <input type="checkbox"/> as follows (rows may be extended):</i> <i>Duration (year/month/day) -</i> <i>Name of employer</i> <i>XX.XX 202X.–XX.XX.202X -</i> <i>.....</i>
Születési helye és ideje (év/hó/nap) Місце та дата народження (рік/місяць/день) Place and date of birth (year/month/day)	<i>Írja be a munkavállaló születési helyét és idejét (év/hó/nap)</i> <i>Введіть місце та дату народження працівника</i> <i>(рік/місяць/день)</i> <i>Enter the employee's place and date of birth (year/month/day)</i>		
Neme Стать Sex	<i>Nő <input type="checkbox"/> Férfi <input type="checkbox"/></i> <i>Ж Ч</i> <i>Female <input type="checkbox"/> Male <input type="checkbox"/></i>		
TAJ szám Номер соціального страхування (ТАЙ) Social security number	<i>Írja be a munkavállaló TAJ-számát</i> <i>Введіть номер соціального страхування працівника(ТАЙ)</i> <i>Enter the employee's social security number</i>	Betöltendő munkakör (FEOR) Посада (КВЕД) Job title to be filled (FEOR)	<i>Nevezze meg a munkakört és FEOR számát</i> <i>Назвіть посаду працівника та код КВЕД</i> <i>Indicate the job title and its FEOR number</i>
Magyarországi tartózkodási helye/szálláshelye Місце перебування/проживання в Угорщині Place of residence/accommodation in Hungary	<i>Írja be a munkavállaló tartózkodási helyének/szálláshelyének a címét</i> <i>Введіть адресу місця перебування/проживання працівника в Угорщині</i> <i>Enter the address of the employee's place of residence/ accommodation</i>	Munkaviszony kezdete Початок трудових відносин Start date of employment	<i>Írja be a munkaviszony kezdetének időpontját</i> <i>Введіть дату початку трудових відносин</i> <i>Enter the start date of employment</i>

A támogatás megállapításához szükséges adatok / Дані, необхідні для визначення допомоги / Data required for the assessment of the support

<p>Munkavállalóval egy háztartásban élő gyermekek neve, születési ideje, akik után támogatást kérnek</p> <p>Прізвище та ім'я, дата народження дітей, що проживають разом із працівником та на які подається заявка на отримання допомоги</p> <p>Names and dates of birth of children living in the same household as the employee for whom the support is claimed</p>	<p><i>Ha nincs, áthúzással jelezze, ha van, tüntesse fel a gyermek(ek) nevét és születési idejét egymás alatt</i></p> <p><i>Якщо немає – перекресліть, якщо є – введіть прізвище та ім'я, дата народження дітей один за другим</i></p> <p><i>If there are none, indicate by strikethrough, if there are, indicate the name(s) and date(s) of birth below each other</i></p> <p>1. <i>név és születési idő (év/hó/nap) prізвище та ім'я, дату народження (рік/місяць/день)</i></p> <p>2. <i>név és születési idő (év/hó/nap)... prізвище та ім'я, дата народження (рік/місяць/день)</i></p> <p>1. <i>name and date of birth (year/month/day)</i></p> <p>2. <i>name and date of birth (year/month/day)...</i></p>	<p>Igényelt havi támogatás¹ (Ft)</p> <p>Сума щомісячної допомоги, на що подається заяка¹ (фт)</p> <p>Requested monthly support¹ (HUF)</p> <hr/> <p>Az igényelt támogatás hossza (hónap)</p> <p>Тривалість отримання допомоги (кількість місяців)</p> <p>Duration of the requested support (months)</p>	<p><i>Írja be a fentiek alapján igényelt havi támogatást</i></p> <p><i>Введіть суму щомісячної допомоги, на що подається заявка, згіно вказаної вище інформації</i></p> <p><i>Enter the monthly support requested on the basis of the above</i></p> <hr/> <p><i>Az igényelt támogatás hossza hónapban</i></p> <p><i>Тривалість отримання допомоги в місяцях</i></p> <p><i>Duration of the requested support in months</i></p>
<p>Havi szállás költség (Ft)</p> <p>Витати на проживання в місяць (фт)</p> <p>Monthly accommodation cost (HUF)</p>	<p><i>A munkavállalóra (és családtagjaira) vonatkoztatva a szálláshely havi költsége</i></p> <p><i>Витати на проживання в місяць (фт) на працівника (та членів його сім'ї)</i></p> <p><i>Monthly cost of accommodation for the employee (and family members)</i></p>	<p>Igényelt támogatás mindösszesen² (Ft)</p> <p>Сума допомоги разом, на що подається заява</p> <p>Total amount of requested support² (HUF)</p>	<p><i>Írja be az összesen igényelt támogatás összegét</i></p> <p><i>Введіть суму допомоги разом, на що подається заява</i></p> <p><i>Enter the total amount of the requested support</i></p>
<p>Havi utazási költség (Ft)</p> <p>Витрати на транспортування в місяць</p> <p>Monthly travel costs (HUF)</p>	<p><i>A munkavállalóra vonatkoztatva az utazási költségek havi költsége</i></p> <p><i>Витрати на транспортування в місяць на працівника</i></p>	<p>Az igényelt támogatás kezdődátuma</p> <p>Початкова дата отримання допомоги</p>	<p><i>Azon időszak kezdődátuma, amelyre a támogatási igény vonatkozik</i></p> <p><i>Початкова дата терміну, якого</i></p>

	<i>Monthly travel costs for the employee</i>	Start date the requested support	<i>стосується заявка на отримання допомоги</i> <i>Starting date of the period to which the support is requested</i>
<p>Aláírással vállalom, hogy a lakhatási és utazási költségnek a kérelemben igényelt támogatással nem biztosított részét 50 %-ban viselem.</p> <p>Своїм підписом підтверджую свою готовність покривати витрати на проживання та транспортування у розмірі 50% суми, що не покривається заявкою на отримання допомоги.</p> <p>By signing this form, I undertake to pay 50% of the accommodation and travel costs not covered by the support requested in the application.</p>			

Kelt:évhó.....nap

Дата: рік місяць день

Done:daymonthyear

.....

.....

munkaadó cégszerű aláírása

munkavállaló aláírása

офіційний підпис роботодавця

підпис працівника

authorised signature of the employer

employee's signature

¹ A támogatás mértéke munkavállalónként, havonta a munkavállaló lakhatási és utazási költségének az 50%-a, ami nem haladhatja meg a munkavállalónként járó legfeljebb 60 000 forintnak és a munkavállalóval egy közös háztartásban élő kiskorú gyermekek után gyermekenként járó további 12 000 forintnak az összegét (amennyiben az utóbbi e munkavállaló támogatása kapcsán figyelembe vehető).

² Igényelt havi támogatás szorozva a hónapok számával, amelyre a támogatást kéri.

¹ Розмір допомоги на кожного працівника – 50% витрат на проживання та на транспортування працівника. Максимальна сума – 60.000 форинтів на кожного працівника та 12.000 форинтів на кожну неповнолітню дитину, що проживає разом із працівником (у разі, якщо останнє стосується працівника, на кого заповнюється анкета)

² Розмір щомісячної допомоги, помножено на кількість місяців, на які подається заявка на отримання допомоги

¹ The amount of the support per employee is 50% of the employee's monthly housing and travel expenses, which may not exceed the maximum amount of HUF 60,000 per employee and HUF 12,000 per child for minor children living in the same household as the employee (if the latter can be taken into account in the context of the support for the employee).

² Monthly support requested multiplied by the number of months for which you are requesting support.