

MANUÁL pro Program KVALIFIKOVANÝ ZAMĚSTNANEC

garant Zemědělský svaz ČR, simova@zscr.cz, 725 345 290

Verze listopad 2020

PROGRAM KVALIFIKOVANÝ ZAMĚSTNANEC (dále jen „Program“) je **program schválený vládou za účelem dosažení ekonomického přínosu pro ČR** podle zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území ČR.

Cílem Programu je poskytnout podporu **přímým zaměstnavatelům**, kteří do ČR potřebují přivést kvalifikované zahraniční pracovníky. Za tímto účelem je jejich zahraničním pracovníkům, kteří splní stanovená kritéria, **garantována možnost podání žádosti o pobytové oprávnění** na zastupitelském úřadu ČR v zahraničí.

1 Právní rámec

Program je realizován **od 1. září 2019** na základě usnesení vlády ze dne 26. srpna 2019 č. 581 o programech schválených vládou za účelem dosažení ekonomického přínosu pro Českou republiku a vztahuje na zaměstnance z **Ukrajiny, Mongolska, Srbska, Filipín, Indie, Běloruska, Moldavska, Černé hory a Kazachstánu**.

Program je určen:

- na straně zaměstnanců pro nově najaté zahraniční pracovníky, kteří dle platného znění aktualizované Klasifikace zaměstnání **CZ-ISCO vykonávají činnost v hlavních třídách 4–8 (viz 1.1 CZ_ISCO_kody.pdf)**, např.:
 - **61110 Pěstitelé zemědělských plodin**
 - **61120 Ovocnáři, vinaři, chmelaři a ostatní pěstitelé plodů rostoucích na stromech a keřích**
 - **61135 Zahradníci zelináři**
 - **61140 Pěstitelé smíšených plodin**
 - **61212 Chovatelé a ošetřovatelé prasat**
 - **61213 Chovatelé a ošetřovatelé skotu, koz a ovcí**
 - **61220 Chovatelé drůbeže**
 - **61300 Pěstitelé a chovatelé ve smíšeném hospodářství**
 - **83411 Traktoristé a obsluha zemědělských strojů**

a budou na území ČR vykonávat **práci delší než 1 rok, ale nepřesahující 2 roky;**

- na straně zaměstnavatelů pro subjekty:
 - **působící alespoň 2 roky v ČR;**
 - **s vypořádanými závazky vůči státu (platba zdravotního a sociálního pojištění, daně);**
 - **s řádně zveřejněnými účetními závěrkami;**
 - **zaměstnávající alespoň 6 zaměstnanců ke dni podání žádosti;**
 - **splňující podmínku 1,2násobku minimální zaručené mzdy na obsazované pracovní pozici.** Pro kvalifikované práce (CZ ISCO 6) není možné nabízet nejnižší částku (18 240 Kč v roce 2021), ale **buď 20 160 Kč nebo 22 200 Kč.** Záleží i na konkrétním pracovníkovi na Úřadu práce.

Skupina prací	Nejnižší úroveň zaručené mzdy (2021)		1,2násobek zaručené mzdy (2021)	
	v Kč za hodinu	v Kč za měsíc	v Kč za hodinu	v Kč za měsíc
1.	90,50	15 200	108,60	18 240
2.	99,90	16 800	119,88	20 160
3.	110,30	18 500	132,36	22 200

- **Do Programu je možné se hlásit pouze s konkrétním uchazečem o pracovní místo.**

Držitel zaměstnanecké karty, který na území přicestoval na základě Programu, je oprávněn **změnit zaměstnavatele** před uplynutím doby, na kterou byla tato zaměstnanecká karta vydána, ale **nejdříve po uplynutí 6 měsíců od právní moci rozhodnutí o vydání zaměstnanecké karty.**

Zaměstnavatelé zařazení ke dni zahájení realizace Programu do projektu „Zvláštní postupy pro pracovníky do zemědělství, potravinářství a lesnictví z Ukrajiny“ (Režim Zemědělec) jsou od tohoto dne považováni za zařazené do PROGRAMU KVALIFIKOVANÝ ZAMĚSTNANEC. Rozhodnutí o zařazení zaměstnavatele do Programu má platnost po dobu **1 roku**.

2 Kritéria pro zařazení do Programu

2.1 Kritéria pro zařazení zaměstnavatele do Programu

Zaměstnavatel může být na vlastní žádost do Programu zařazen, pokud splňuje následující kritéria:

- 1) Zaměstnavatel **v ČR podniká minimálně 2 roky**, a pokud je zapsán v obchodním rejstříku, vložil do sbírky listin své účetní závěrky.¹
- 2) Zaměstnavatel je **daňovým rezidentem v ČR** dle zákona č. 586/92 Sb., o daních z příjmů.
- 3) Zaměstnavatel je v ČR registrován jako **plátce zdravotního a sociálního pojištění**.
- 4) Zaměstnavatel **reálně vyvíjí činnost následujícího typu**:
 - podniká v oblasti výroby nebo poskytování služeb nebo působí ve veřejném sektoru
 - podniká v zemědělské výrobě nebo v lesnictví a dřevozpracujícím průmyslu nebo
 - je výrobcem potravin nebo registrovaný výrobce hotových krmiv pro zvířata poskytující potraviny
- 5) Zaměstnavatel žádající o zařazení do Programu v ČR **zaměstnává alespoň 6 zaměstnanců ke dni podání žádosti**.
- 6) Zaměstnavatel má **vyrovnané závazky vůči státu**:
 - a) nemá daňové nedoplatky z podnikání,
 - b) nemá nedoplatky pojistného na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
 - c) nemá nedoplatky na pojistném na veřejném zdravotním pojištění;
- 7) Zaměstnavateli **nebyla v období 2 let před podáním žádosti o zařazení do Programu uložena**:
 - a) **pokuta** vyšší než 100 000,- Kč za umožnění výkonu nelegální práce anebo,
 - b) **opakovaně pokuta** vyšší než 100 000,- Kč za porušení povinností vyplývajících z právních předpisů kontrolovaných Úřadem práce ČR, Státním úřadem inspekce práce nebo oblastními inspektoráty práce anebo povinnosti výběru pojistného na veřejné zdravotní pojištění.
- 8) Zaměstnavatel zveřejnil v centrální evidenci volných pracovních míst obsaditelných držitelé zaměstnanecké karty **volné pracovní místo** a vybral si na toto místo konkrétního pracovníka – občana třetího státu, s nímž hodlá uzavřít nebo již uzavřel pracovněprávní vztah.²

Výše uvedená kritéria přiměřeně platí i pro zaměstnavatele již zařazeného do Programu, který žádá o **zařazení dalšího zahraničního zaměstnance**.

Rozhodnutí o zařazení zaměstnavatele do Programu má platnost po dobu **1 roku**. Tím však není

dotčena možnost, že dojde k pozastavení či ukončení Programu i před uplynutím této doby. Zaměstnavatel může o zařazení žádat opakovaně.

4.2 Kritéria pro zařazení zahraničního pracovníka do Programu

Zahraniční pracovník může být do Programu zařazen, pokud splňuje následující kritéria:

1) Zahraniční zaměstnanec je **oprávněn podat žádost o zaměstnaneckou kartu na zastupitelském úřadu, který zajišťuje realizaci Programu**. Pro podání žádosti v rámci Programu musí být splněny následující podmínky:

- zahraniční zaměstnanec je občanem Běloruska, Černé Hory, Filipín, Indie, Kazachstánu, Moldavska, Mongolska, Srbska nebo **Ukrajiny** nebo je držitelem cestovního pasu vydaného některým z těchto států a
- zahraniční zaměstnanec podává žádost na zastupitelském úřadu ve státě, jehož je občanem nebo držitelem cestovního pasu nebo na jehož území se působnost tohoto úřadu vztahuje.

2) Se zahraničním zaměstnancem bude uzavřen **pracovní poměr na stanovenou týdenní pracovní dobu** ³ (plný úvazek) a na dobu alespoň **1 roku, maximálně na 2 roky**.

3) Zahraniční zaměstnanec bude po celou dobu trvání pracovního poměru pobírat **mzdu nebo plat v minimální výši 1,2násobku zaručené mzdy** odpovídající příslušné skupině prací dle příslušného nařízení vlády.⁴

¹ Výjimka se vztahuje na zaměstnavatele, kteří jsou této povinnosti ze zákona zproštěni.

² V případě zaměstnání cizince s volným přístupem na trh práce podle § 98 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, se splnění této podmínky nevyžaduje.

³ V souladu s § 79 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce.

⁴ Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí. Každé volné pracovní

Krok 1 – Ohlášení volného pracovního místa na Úřadu práce ČR

Aby mohl zaměstnavatel zaměstnat zahraničního zaměstnance na zaměstnaneckou kartu, musí nejdříve ohlásit krajské pobočce Úřadu práce volné pracovní místo. Při nahlášení je nutné, aby dal souhlas se zařazením nahlášeného volného pracovního místa do centrální evidence volných pracovních míst obsaditelných držiteli zaměstnanecké karty.

*Postup a podmínky, které je nutné splnit pro zařazení volného pracovního místa do centrální evidence, najdete na internetovém **Integrovaném portálu Ministerstva práce a sociálních věcí**:*
<https://www.mpsv.cz/web/cz/pro-zamestnavatele>

V hlášení volného pracovního místa je nutné **zaškrtnout „Program kvalifikovaný zaměstnanec“**. Hlášení volného pracovního místa naleznete na:

<https://www.mpsv.cz/web/cz/-/oznameni-volnych-pracovnich-mist-up-cr>

➤ Návod, jak vyplnit hlášení volného pracovního místa pro (příklad pracovní pozice) CZ-ISCO 61213 Chovatelé a ošetřovatelé skotu, koz a ovcí: **1.4 vzor_hlášeníka_UP_61213.pdf**

Na co si dát pozor při vyplňování žádanky:

➤ Údaje uvedené v nabídce volných pracovních míst v centrální evidenci se musí shodovat jak s údaji uvedenými v žádosti o zařazení do Programu, tak s údaji uvedenými v pracovní smlouvě nebo smlouvě o budoucí pracovní smlouvě, které tvoří jednu z příloh k žádosti o vydání zaměstnanecké karty.

➤ Jakákoliv změna u volného pracovního místa, které je již zařazeno do centrální evidence, znamená zrušení původního volného pracovního místa a má za následek, že test trhu práce začne běžet od začátku. Teprve po jeho ukončení je opět možné na dané volné pracovní místo zaměstnat cizince ze třetí země.

- Pracovní poměr musí být uzavřen na dobu alespoň 1 roku (max. na 2 roky) a na týdenní pracovní dobu (plný úvazek). Mzda nebo plat musí po celou dobu pracovního poměru odpovídat alespoň 1,2násobku zaručené mzdy (mzdové kritérium bude kondolováno při zařazování volného pracovního místa do centrální evidence).
- Na zařazení do 2. nebo 3. skupiny prací a tím odpovídajícím 1,2násobku zaručené mzdy je třeba se shodnout s pracovníkem ÚP. Stejně tak na požadovaném vzdělání – někteří pracovníci nejspíš nebudou spokojeni, pokud zaškrtnete pouze základní vzdělání. **POZOR: při podání žádosti na ZÚ Kyjev nebo GK Lvov budou muset budoucí zaměstnanci požadovaný doklad o dosaženém vzdělání předložit!**

Krok 2 - Podání žádosti o zařazení do Programu

Náležitosti žádosti zaměstnavatele o zařazení do Programu

Zaměstnavatel je povinen k žádosti o zařazení do Programu přiložit:

- 1) **Řádně vyplněný tiskopis** žádosti (**viz 1.2 PKZ_Žádost_fin_ZS_ČR.xls**) společně se všemi **povinnými přílohami**;
- 2) **Potvrzení Finančního úřadu** o neexistenci daňových nedoplatků (**nesmí být starší než 3 měsíce**)
- 3) **Potvrzení České správy sociálního zabezpečení** o neexistenci nedoplatků pojistného na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (**nesmí být starší než 3 měsíce**)
- 4) **Čestné prohlášení (viz 1.3 PKZ_Čestné_prohlášení_elektronicky.doc)**:
 - a) o neexistenci nedoplatků na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění;
 - b) o tom, že hodlá se zaměstnaným cizincem, resp. se všemi v budoucnu zaměstnanými cizinci, uzavřít pracovní poměr, který bude trvat nejméně po dobu 1 roku
 - c) o tom, že v období 2 let před podáním žádosti o zařazení do Programu nebyla zaměstnavateli uložena: pokuta vyšší než 100 000,- Kč za umožnění výkonu nelegální práce anebo, opakovaně pokuta vyšší než 100 000,- Kč za porušení povinností vyplývajících z právních předpisů kontrolovaných Úřadem práce ČR, Státním úřadem inspekce práce nebo oblastními inspektoráty práce.
 - d) **Čestné prohlášení** na přiloženém vzoru o tom, že **zaměstnavatel bude spolupracovat s Centrem na podporu integrace cizinců** v příslušném kraji ČR;
- 7) **(Od 1. 1. 2021) Čestné prohlášení** o tom, že zaměstnavatel bude poskytovat součinnost při plnění povinnosti cizince absolvovat adaptačně-integrační kurz.

Přílohy dokládá zaměstnavatel **pouze v případě první žádosti**, opětovně pak po uplynutí doby, po kterou byl zaměstnavatel do Programu zařazen, tj. po uplynutí 1 roku.

Upozorňujeme na skutečnost, že k zařazení do Programu může dojít až poté co byl ukončen test trhu práce (tedy po zařazení místa do centrální evidence). Zároveň upozorňujeme na to, že zaměstnavatel může podat žádost o zařazení do Programu pouze za podmínky, že žádá o zařazení alespoň 1 konkrétního uchazeče.

V případě, že zaměstnavatel bude žádat o 50 a více uchazečů najednou, bude se jednat o hromadnou žádost. Při podání hromadné žádosti je nutné určit koordinátora, který bude odpovědný za efektivní průběh žádosti a v případě, že bude žádost do Programu zařazena, bude kontaktován příslušným zastupitelským úřadem ohledně přidělení termínu pro podání žádostí o zaměstnaneckou kartu.

Na co si dát pozor při vyplňování žádosti o zařazení do Programu:

- Formulář žádosti o zařazení do Programu má podobu excelové tabulky. Tabulka přenáší automaticky data, proto **prosíme tabulku neměnit a neupravovat (ve smyslu změn či úprav buněk). Žádost o zařazení uchazeče do Programu zasílejte pouze ve formátu Excel.**
- V případě, že zaměstnavatel žádá o zařazení uchazečů různých národností, je nutné uchazeče rozdělit do skupin podle příslušného zastupitelského úřadu (podle národnosti), na kterém budou o pobytový titul žádat, a každé skupině uchazečů přidělit samostatný formulář.
- **Adresa pro doručování a telefonní číslo uchazeče – jedná se o adresu a kontakt na uchazeče, nejedná se o kontakt na kontaktní osobu nebo zaměstnavatele.** Tento údaj slouží pro potřeby zastupitelského úřadu.

- Kontakt na osobu odpovědnou za podání žádosti o zařazení do Programu se uvádí do kolonky kontaktní osoba. Kontaktní osoba bude kontaktována příslušným zastupitelským úřadem ohledně přidělení termínu pro zařazeného uchazeče k podáním žádosti o zaměstnaneckou kartu.
- Ke každé hromadné žádosti je kromě povinných příloh nutné doložit následující dokumenty:
 - Vyjádření starosty či primátora obce, kde budou cizinci po příjezdu do ČR hromadně ubytováni (vyjádření by mělo obsahovat explicitní souhlas starosty/primátora obce, s tím, že zaměstnanci budou ubytováni na území příslušné obce a počet pracovníků na které se tento souhlas vztahuje). Nebudou-li zahraniční pracovníci jako skupina ubytováni pouze v jedné obci, ale budou v jedné obci vykonávat práci, doloží zaměstnavatel vyjádření starosty či primátora obce, v níž budou tito cizinci práci vykonávat.

Na co si dát pozor při vyplňování a dokládání povinných příloh:

- Doba platnosti potvrzení Finančního úřadu a potvrzení ČSSZ. Tyto dokumenty nesmí být starší než 3 měsíce.
- Dokladem prokazujícím neexistenci nedoplatků na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění je čestné prohlášení zaměstnavatele, není tedy potřeba dokládat potvrzení od jednotlivých zdravotních pojišťoven.
- Přílohy zaměstnavatel dokládá pouze v případě první žádosti, opětovně potom po uplynutí doby, po kterou byl zaměstnavatel do Programu zařazen (tj. po uplynutí 1 roku).
- Jednou z podmínek pro zařazení do Programu je také, že zaměstnavatel zaměstnává v ČR alespoň 6 zaměstnanců ke dni podání žádosti (jedná se o aktuální stav).

Krok 3 – Zařazení uchazeče do Programu

O zařazení zaměstnavatelů do Programu rozhodují garanti. V případě, že zaměstnavatel splní všechny stanovené podmínky pro zařazení do Programu, je o zařazení informován garantem. Stanovení termínu pohovoru na zastupitelském úřadu bývá cca 3 týdny od zařazení do Programu (v závislosti od aktuálního vytížení daného zastupitelského úřadu), proto **je důležité, aby zaměstnavatel o zařazení informoval také svého budoucího zaměstnance. Ten by měl mít připravenou kompletní sadu dokumentů, které je třeba předložit k vyřízení zaměstnanecké karty.**

Pokud žádost o zařazení do Programu není řádně vyplněna nebo chybí některá z povinných příloh, je zaměstnavatel vyzván k odstranění nedostatků.

Zařazení do Programu je plně v kompetenci garantů a není na něj právní nárok.

Pro zařazování uchazečů z Ukrajiny funguje tzv. nekonečná řada. Žádosti o zaměstnaneckou kartu pro obor zemědělství, potravinářství a lesnictví jsou nabírány na zastupitelském úřadu v Kyjevě, a to do naplnění kvóty 500 osob za rok, a ve vízovém centru ve Lvově.

Zařazování uchazečů z ostatních zemí, na které se vztahuje tento Program, vždy probíhá jen do vyčerpání aktuální měsíční/dvouměsíční kvóty. Ministerstvo zahraničních věcí je o zařazení informováno pomocí přihlašovacího systému Ministerstva průmyslu a obchodu založeného na přidělování jedinečných kódů pro stanovený počet uchazečů v konkrétním časovém období. Prosíme zaměstnavatele, aby negenerovali kódy, jedinečný kód je přidělován pouze garantům!!!

Po obdržení jedinečného kódu informuje garant do druhého dne do 12,00 hod. o zařazení Ministerstvo průmyslu a obchodu prostřednictvím emailu. Ministerstvo průmyslu a obchodu poté pošle oznámení ohledně zařazení uchazečů do Programu Ministerstvu zahraničních věcí, které tuto zprávu předá příslušnému zastupitelskému úřadu, který následně informuje zaměstnavatele o termínu pro podání žádosti o zaměstnaneckou kartu.

Krok 4 – Termín pro podání žádosti o zaměstnaneckou kartu

Zaměstnavatel (kontaktní osoba uvedená v žádosti) je prostřednictvím Ministerstva zahraničních věcí kontaktován příslušným zastupitelským úřadem (e-mailem), který mu pro zařazeného uchazeče nabídne nejbližší volný termín k podání žádosti o zaměstnaneckou kartu.

V případě žádostí uchazečů z jiných zemí, než Ukrajina je stanoven termín pro podání žádosti většinou ve lhůtě 21-30 dnů od zařazení do Programu (v závislosti na pořadí došlých žádostí). Žadatelé z Ukrajiny jsou na rozdíl od ostatních států řazeni do nekonečné fronty podle data doručení žádosti do datové schránky MV ČR, MZe, MPSV a MZV.

V případě hromadné žádosti je vyžadovaná součinnost koordinátora pověřeného zaměstnavatelem. Zaměstnavatel předá informaci ohledně termínu svému uchazeči a ten se ve stanoveném termínu dostaví na příslušný zastupitelský úřad.

Je důležité uchazeče informovat včas (a to ihned poté, co je zaměstnavatel kontaktován zastupitelským úřadem), aby byl uchazeč připraven se ve stanoveném termínu dostavit a zároveň aby měl připravené veškeré dokumenty potřebné k vyřízení zaměstnanecké karty.

Termín stanovený zastupitelským úřadem je závazný a nelze jej měnit. V případě, že se uchazeč na zastupitelský úřad nedostaví, termín propadá a uchazeč, bude z Programu vyřazen.

Krok 5 – Podání žádosti na zastupitelském úřadu

Zahraniční zaměstnanec ve stanoveném termínu odevzdá na příslušném zastupitelském úřadu řádně vyplněnou žádost o zaměstnaneckou kartu a zároveň předloží všechny zákonem stanovené náležitosti žádosti a všechny požadované podpůrné doklady.

DOPORUČENÉ USPOŘÁDÁNÍ NÁLEŽITOSTÍ K PODÁNÍ ŽÁDOSTI O ZAMĚSTNANECKOU KARTU:

1) vyplněný formulář žádosti o zaměstnaneckou kartu (2.0 Žádost_o_zaměstnaneckou_kartu_2019.pdf) – nalepit fotografii (**2.2 foto_vzor_UA_web.pdf**), vyplnit na počítači nebo ručně latinkou, ale čitelně, nutné vyplnění ve všech bodech, pokud není důvod vyplnění, tak napsat slovo NE, NEMÁM, NEVÍM, NEPAMATUJI si, nezapomenout na kontaktní údaje žadatele (telefon, email), datum podání a podpis. U části „Pracovní smlouva: od – do“ a „Předpokládaný den vstupu na území ČR“ lze v obou případech uvést např. **datum podání žádosti + 2 měsíce.**

2) vyplněný formulář žádosti o udělení dlouhodobého víza (2.1 Žádost_o_udělení_dlouhodobého_víza_-_AJ_2019.pdf nebo **2.1 Žádost_o_udělení_dlouhodobého_víza_-_RUS_2019.pdf**)

Pozn.: Cestovní doklad pro účely udělení dlouhodobého víza nesmí být starší 10 let, musí obsahovat nejméně 2 volné stránky a doba jeho platnosti musí být delší nejméně o 3 měsíce, než je doba platnosti dlouhodobého víza!

a) obálka se známkou a zpáteční adresou žadatele na Ukrajině (azbukou) + 4x fotografie (3,5 x 4,5 cm) - na zadní straně obálky prosíme vyznačit latinkou jméno, příjmení a datum narození žadatele

b) čitelná kopie datové stránky cestovního dokladu, včetně kopie stránky s místem hlášeného pobytu a dalších všech zaplněných stránek (s vízy, razítky) + pokud je držitelem dalšího cestovního dokladu, tak dtto

c) potvrzení nebo smlouva o zajištěném ubytování (2.3 Potvrzení_o_zajištění_ubytování_AU_2019_firma.doc, nebo 2.4 Potvrzení_o_zajištění_ubytování_AU_2019_osoba.doc), pokud ubytovatel není vlastníkem nemovitosti, tak doložit vztah vlastníka a ubytovatele, **na potvrzení nutný ověřený podpis**, na nájemní smlouvě nikoli. Pozor: **objekt musí být zkolaudován pro bydlení! Třeba splnit zákonem požadované podmínky, zejména velikosti podlahové plochy místnosti a počtu ubytovaných osob, údaj o výši úplaty nebo o tom, že je ubytování poskytováno bezúplatně; výše úplaty za ubytování nesmí být v takovém případě nadměrná ve srovnání s dohodnutou výší mzdy, platu nebo odměny cizince a s úrovní tohoto ubytování. Srovnání úrovně ubytování se provádí zejména posouzením přiměřenosti počtu bytovaných osob s přihlédnutím k zajištěným hygienickým podmínkám a k podlahové ploše místnosti pro ubytování, která musí činit **nejméně 8 m², je-li ubytována jedna osoba, 12,6 m², jsou-li ubytovány dvě osoby; na každou další ubytovanou osobu se k podlahové ploše připočítává 5 m²**** př:

na adrese:

č. bytu/pokoje/
ulice + č.p.
PSČ + obec

Předměřická a.s.

č.7, čtyřlůžkový pokoj s lednicí, rozloha 22,65m2, částku 50Kč/den/lůžko platí zaměstnanec

č.p. 255

294 74 Předměřice nad Jizerou

Pozn.: Datum, od kdy má cizinec zajištěno ubytování, může být stanoveno uvedeným odhadem – datum podání žádosti + 2 měsíce. Pokud bude uvedeno dřívější datum nebo pokud bude potvrzení vystaveno na dobu delší než 1 rok (nebo eventuálně na dobu o něco kratší), nepůjde o překážku vydání karty. Zaměstnanecká karta se vydává na dobu pracovního vztahu. Ve formuláři potvrzení o zajištění ubytování lze zaškrtnout i položku „na dobu bez omezení“, ale to závisí na vůli zaměstnavatele, resp. Ubytovatele. Můžete zaškrtnout i možnost „po dobu platnosti pracovního vztahu“, kterou jsem na radu MV na potvrzení o ubytování přidala a měla by být asi nevhodnější variantou.

d) pracovní smlouva nebo smlouva o smlouvě budoucí (2.5 Smlouva_o_budoucí_pracovní_smlouvě_datum.doc) oboustranně podepsaná (údaje o zaměstnavateli, o žadateli, místo výkonu práce, pracovní pozice, trvání smlouvy, týdenní pracovní doba, výše mzdy). Datum, kdy má cizinec podepsat pracovní smlouvu se zaměstnavatelem může být stanoveno odhadem – **datum podání žádosti + 2 měsíce**.

Pozn: Dejte si pak při vyplňování rovněž pozor na mzdu a rozsah práce, plný úvazek (40 hodin)! Vše musí odpovídat údajům nahlášeným na úřadu práce (název pozice, mzda, rozsah práce)! K žádosti o zaměstnaneckou kartu stačí předložit pouze smlouvu v české jazyce. Smlouva musí být na dobu určitou (min. na 1 rok, max. na 2 roky).

e) doložení odborné způsobilosti, pokud zaměstnavatel vyžaduje pro výkon požadovaného zaměstnání, tato informace je uvedena na portálu MPSV, tak v tom případě je od žadatele vyžadováno předložení originálu dokladu o dosaženém vzdělání a jeho ověřená kopie s úředně ověřeným překladem do ČJ

- f) **doklad obdobný výpisu z evidence Rejstříku trestů jako podklad k posouzení trestní zachovalosti.** Je třeba doložit doklad státu, jehož je žadatel státním občanem nebo v němž má trvalé bydliště, jakož i doklady států, v nichž žadatel v posledních 3 letech pobýval nepřetržitě po dobu delší než 6 měsíců. **Výpis z rejstříku trestů Ukrajiny se předkládá v plné verzi s notářsky ověřeným překladem do ČJ.**

Pozn: je třeba připravit dvě sady dokumentů v doporučeném pořadí: sadu originálů a sadu kopií! Rovněž kopii stránky s osobními údaji v ukrajinském vnitřním pasu, včetně kopie stránky s místem hlášeného pobytu. Má-li žadatel nový typ ukrajinského občanského průkazu (kartička), předloží s ní zároveň potvrzení o registraci místa pobytu na Ukrajině.

Náležitosti k žádosti o udělení zaměstnanecké karty **nesmí být starší 180 dnů**, s výjimkou cestovního dokladu a fotografie cizince, pokud odpovídá jeho skutečné podobě.

Pozn. žadatel předkládá při prvotním kontaktu na GK k nahlédnutí originál ukrajinského vnitřního pasu nebo ID karty.

Krok 6 – Rozhodnutí o žádosti o zaměstnaneckou kartu

Dále je žádost postoupena odboru azylové a migrační politiky Ministerstva vnitra, který rozhodne o žádosti o zaměstnaneckou kartu. V případě, že zahraniční zaměstnanec splní všechny podmínky, Ministerstvo vnitra vydá příslušnému zastupitelskému úřadu pokyn k udělení víza k pobytu nad 90 dnů za účelem převzetí zaměstnanecké karty.

Řízení o žádosti o vydání zaměstnanecké karty pak podléhá režimu zákona o pobytu cizinců, správnímu řádu se stanovenými výjimkami. Zákonná lhůta pro rozhodnutí o žádosti o vydání zaměstnanecké karty je 60 dnů (90 dnů ve zvláště složitých případech). **Zákonná lhůta běží ode dne podání žádosti na příslušném zastupitelském úřadu.**

V případě, že má zaměstnavatel zájem být informován ohledně stavu správního řízení na vydání zaměstnanecké karty s konkrétním žadatelem, musí mu žadatel k takovému kroku poskytnout plnou moc. Vzor této plné moci, kterou žadatel případně doloží při podání žádosti o zaměstnaneckou kartu, naleznete na webu Ministerstva průmyslu a obchodu – <https://www.mpo.cz/cz/zahranicni-obchod/ekonomicka-migrace/program-kvalifikovany-zamestnanec--248247/>.

Stav řízení lze ověřit na internetové stránce <https://frs.gov.cz/cs/ioff/application-status>, pokud zadáte číslo žádosti přidělené zastupitelským úřadem nebo číslo jednací přidělené Ministerstvem vnitra.

Přehled povolených žádostí o přechodný, dlouhodobý či trvalý pobyt je zveřejněn na webových stránkách Ministerstva vnitra. Jedná se o souhrn povolených žádostí, nikoli žádostí zpracovávaných či zamítnutých. <https://www.mvcr.cz/clanek/informace-o-stavu-rizeni.aspx>

POZOR! Po kladném vyřízení žádosti o zaměstnaneckou kartu, před vyznačením víza pro převzetí zaměstnanecké karty, je žadatel povinen předložit **doklad o cestovním zdravotním pojištění**. Pojištění musí pokrývat náklady nutné a neodkladné zdravotní péče, včetně nákladů spojených s převozem nebo, v případě jeho úmrtí spojených s převozem jeho tělesných ostatků, do státu, jehož cestovní doklad vlastní, popřípadě do jiného státu, ve kterém má povolen pobyt. Výše sjednaného limitu pojistného plnění na jednu pojistnou událost činí nejméně 60000 EUR, a to bez spoluúčasti pojištěného na výše uvedených nákladech. Pojistná smlouva týkající se pojištění nesmí vylučovat poskytnutí pojistného plnění v případě úrazu, ke kterému došlo z důvodu úmyslného jednání, zavinění nebo spoluzavinění pojištěného ani v důsledku požití alkoholu, omamných nebo psychotropních látek pojištěným. V případě pojištění uzavřeného na Ukrajině, nebo jinde v zahraničí, cizinec současně s

dokladem o cestovním zdravotním pojištění předloží úředně ověřené překlady pojistné smlouvy a všeobecných pojistných podmínek do českého jazyka, prokazující uzavření cestovního zdravotního pojištění, především pak rozsahu pojištění, limitu pojistného plnění 60 000 EUR a skutečnosti, že pojištění je uzavřeno bez spoluúčasti pojištěného. K pojištění je třeba předložit také doklad o zaplacení pojistného, uvedeného na dokladu o cestovním zdravotním pojištění. Pojištění je třeba uzavřít na dobu od začátku platnosti víza k převzetí zaměstnanecké karty do doby, než se na žadatele bude vztahovat veřejné zdravotní pojištění. Pojištění se nevyžaduje, pokud již žadatel je účastníkem veřejného zdravotního pojištění anebo jsou-li náklady zdravotní péče hrazeny na základě mezinárodní smlouvy nebo pokud žadatel prokáže, že je zdravotní péče hrazena jiným způsobem.

Krok 7 – Ohlášení pobytu na pracovišti odboru azylové a migrační politiky Ministerstva vnitra

Po příjezdu do České republiky se zahraniční zaměstnanec dostaví do 3 pracovních dnů ohlásit svůj pobyt na pracoviště odboru azylové a migrační politiky Ministerstva vnitra (OAMP), kde ve stanoveném termínu poskytne své biometrické údaje. Zahraniční zaměstnanec může začít pracovat teprve až poté, co mu bude vydáno potvrzení o splnění podmínek pro vydání zaměstnanecké karty. **Průkaz zaměstnanecké karty je uchazeči vydán až po předložení potvrzení od zaměstnavatele, ze kterého vyplývá, že uchazeč nastoupil na pracovní místo, pro které je karta vydávána. Potvrzení je vhodné předložit na formuláři, který bude cizinci předán po sejmutí biometrických identifikátorů.**

Odkaz na některé důležité formuláře k zaměstnávání cizinců, které najdete na webových stránkách Ministerstva práce a sociálních věcí:

- Formulář „Sdělení o nástupu cizince do zaměstnání, k vyslání, k vnitropodnikovému převedení“ <https://www.mpsv.cz/web/cz/-/sdeleni-zamestnavatele-o-nastupu-cizince-s-pracovnim-opravnemim-do-zamestnani-o-vyslani-k-plneni-ukolu-vyplvajicich-z-uzavrene-smlouvy-nebo-o-vnitrop>
- Formulář „Sdělení o ukončení zaměstnání, vyslání, vnitropodnikového převedení cizince“ <https://www.mpsv.cz/web/cz/-/sdeleni-zamestnavatele-nebo-pravnicke-nebo-fyzicke-osoby-o-nenastoupeni-ukonceni-predcasnem-ukonceni-zamestnani-vyslani-k-plneni-ukolu-vyplvajicich-z>

Když cizinec pobývá na území ČR na základě zaměstnanecké karty, vztahuje se na jeho pobyt zák. č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky. Tento zákon umožňuje, aby cizinec **podal žádost o prodloužení zaměstnanecké karty** podle § 44a odst. 9 zákona o pobytu cizinců. Žádost o prodloužení doby platnosti zaměstnanecké karty se podává na pracovišti Ministerstva vnitra. Žádost musí podat nejdříve 120 dnů před skončením platnosti stávající zaměstnanecké karty a nejpozději v poslední den platnosti zaměstnanecké karty. viz.: <http://www.mvcr.cz/clanek/zamestnanecka-karta.aspx?q=Y2hudW09Nw%3d%3d>

SPRÁVNÍ POPLATKY:

Při podání žádosti na zastupitelském úřadu se hradí konzulární poplatek ve výši **5.000 Kč (splatný hotově v eurech)** za každou žádost viz aktuální ceník, a hlavně uvedený kurz: https://www.mzv.cz/lvov/cz/viza_a_konzularni_informace/vizove_informace/pobyt_nad_90_dnu/sp_ravni_poplatky.html. Při vyzvednutí zaměstnanecké karty v ČR se hradí další poplatek ve výši **1.000 Kč**.

Za prodloužení doby platnosti zaměstnanecké karty se hradí při podání žádosti na území České republiky poplatek 2500 Kč <http://www.mvcr.cz/clanek/obcane-tretich-zemi-poplatky.aspx>

INFORMACE O STAVU ŘÍZENÍ O PŘECHODNÝ, DLOUHODOBÝ ČI TRVALÝ POBYT

Upozorňujeme, že Garant není účastníkem správního řízení o vydání pobytového oprávnění. Nemůže proto ani ověřovat stav řízení u Ministerstva vnitra nebo Ministerstva zahraničních věcí.

Stav řízení lze ověřit na webové stránce <https://frs.gov.cz/cs/ioff/application-status> pokud zadáte číslo žádosti přidělené zastupitelským úřadem (tzv. **číslo ŽOV**) nebo číslo jednací přidělené Ministerstvem vnitra.

Informaci ohledně stavu správního řízení o vydání pobytového oprávnění je možné poskytnout zaměstnavateli **pouze na základě plné moci, kterou uchazeč doloží při podání žádosti o pobytové oprávnění na příslušném zastupitelském úřadě**. Dále je možné nechat se zmocnit i k některým úkonům v rámci správního řízení, kdy jsou pak výzvy určené žadatelům adresovány zmocněncům v ČR, což může významně urychlit proces udělování pobytových oprávnění.