



# MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

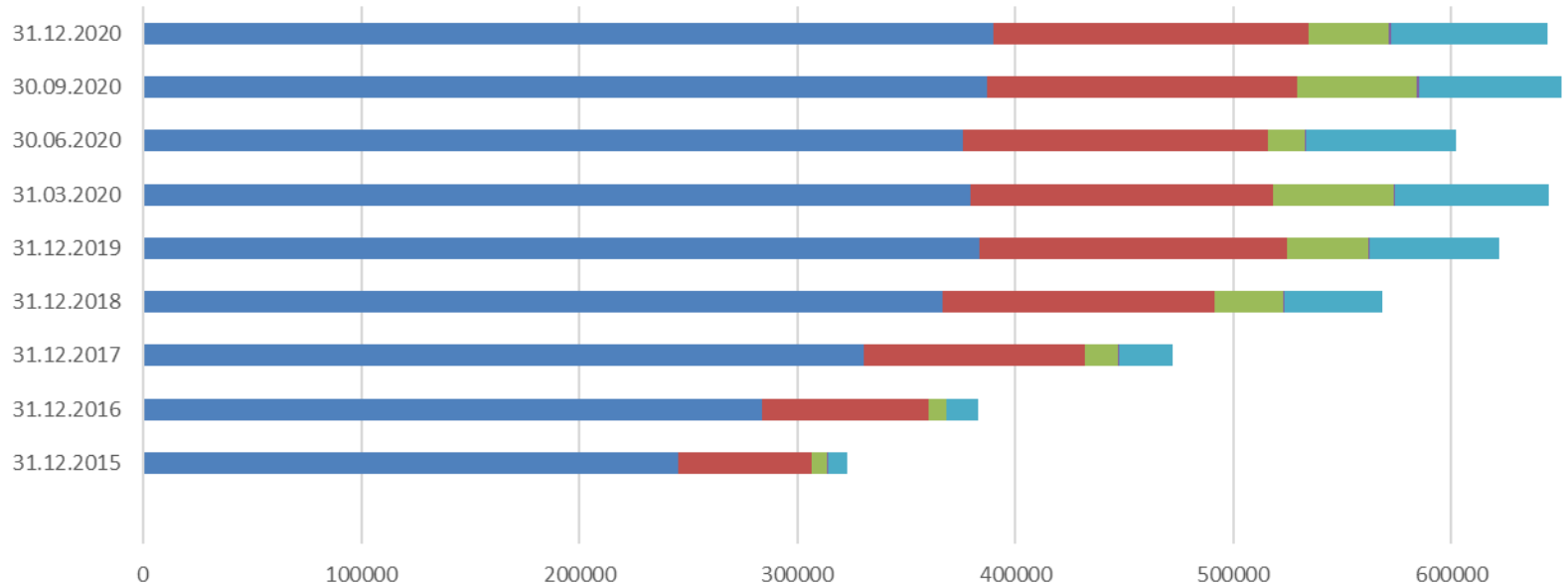
Ing. Barbora Maťová

Sekce zaměstnanosti

Odbor integrace na trh práce

Oddělení zahraniční zaměstnanosti

# Vývoj zahraniční zaměstnanosti 2015 – 2020



- Počet informačních karet občanů EU/EHP a Švýcarska včetně rodinných příslušníků
- Počet informačních karet cizinců nepotřebujících povolení k zaměstnání, zaměstnaneckou, nebo modrou kartu
- Držitelé povolení k zaměstnání
- Držitelé modrých karet
- Držitelé zaměstnaneckých karet

## Zahraníční zaměstnanost v ČR k 31. 12. 2020

Rozbor zahraniční zaměstnanosti		Občané členských států EU/EHP a Švýcarska včetně rodinných příslušníků	Občané nečlenských států EU/EHP a Švýcarska
Vstup na trh práce na základě pracovního oprávnění	Zaměstnanecká karta	x	71 759
	Povolení k zaměstnání	x	37 193
	Modrá karta	x	838
Mezisoučet celkem		x	<b>109 790</b>
Volný vstup na trh práce		390 058	144 316
<b>Celkem</b>		<b>390 058</b>	<b>254 106</b>
		<b>644 164</b>	

## Počty vydaných povolení k zaměstnání v roce 2020

Rok 2020	Počet vydaných povolení k zaměstnání	z toho	
		povolení k zaměstnání pro <u>krátkodobá zaměstnání</u> (§ 92)	povolení k zaměstnání pro <u>sezónní pracovníky</u> (§ 96)
únor	19 851	19 225	301
březen	15 554	14 997	268
duben	5 241	4 533	81
květen	3 994	3 384	358
červen	16 902	13 830	2 764
červenec	18 923	12 943	5 541
srpen	17 576	11 831	6 279
září	24 865	21 014	3 990
říjen	19 828	17 747	1 903
listopad	13 268	12 437	500
prosinec	16 398	15 232	730

## Oznámení volných pracovních míst zaměstnavatelem

- Zaměstnavatel, který zamýšlí zaměstnávat na volném pracovním místě cizince je **povinen oznámit** takovéto volné pracovní místo, na kterém může být cizinec zaměstnán, **krajské pobočce Úřadu práce**, v jejímž územním obvodu má být zaměstnání vykonáváno, a to včetně základní charakteristiky tohoto pracovního místa.
- Formulář oznámení = **hlášenka** volných pracovních míst
- Souhlas s nabízením volného pracovního místa cizincům

		<b>Souhlas s nabízením volného pracovního místa cizincům<sup>6)</sup>:</b>		<input type="checkbox"/>
<b>Zájem o občany z jiného státu Evropské unie<sup>5)</sup></b> <input type="checkbox"/>	modrá karta <sup>6)</sup>	<input type="checkbox"/>		
	zaměstnanecká karta <sup>6)</sup>	<input type="checkbox"/>	Program kvalifikovaný zaměstnanec <sup>7)</sup>	<input type="checkbox"/>
	povolení k zaměstnání	<input type="checkbox"/>	Mimořádné pracovní vízum <sup>8)</sup>	<input type="checkbox"/>

- Program kvalifikovaný zaměstnanec:
  - kategorie CZ-ISCO 4 – 8 + mzdové kritérium
- Mimořádné pracovní vízum:
  - ekonomická činnost zaměstnavatele (CZ-NACE) a pracovní pozice (CZ-ISCO) podle nařízení vlády č. 291 + potvrzení o zařazení do Programu mimořádného pracovního víza



## Oznámení volných pracovních míst zaměstnavatelem

- Úřad práce ČR přijímá informace o volných pracovních místech osobně nebo **písemně**, a to e-mailem, datovou schránkou, prostřednictvím provozovatele poštovních služeb nebo lze volná místa zadat přímo do portálu MPSV.
- Test trhu práce u volných míst obsaditelných držiteli zaměstnanecké nebo modré karty je 10 – 30 dnů.
  - Test trhu práce je podmínkou pro zařazení volného pracovního místa do centrální evidence volných pracovních míst obsaditelných držiteli zaměstnanecké karty nebo do centrální evidence volných pracovních míst obsaditelných držiteli modré karty.
- Krajská pobočka Úřadu práce ČR nenabízí a nezveřejňuje nabídky zaměstnání, které jsou diskriminačního charakteru nebo jsou v rozporu s pracovněprávními a jinými právními předpisy nebo odporují dobrým mravům. Dále nejsou nenabízeny a nezveřejňovány nabídky volných pracovních míst u zaměstnavatele, kterému byla uložena pokuta za porušení povinnosti vyplývající z pracovněprávních nebo za porušení povinnosti vyplývající ze zvláštních právních předpisů, a to po dobu 3 měsíců ode dne nabytí právní moci rozhodnutí o uložení pokuty



## Povolení k zaměstnání

- Žádost podává cizinec na příslušnou krajskou pobočku ÚP.
- V řízení může být cizinec zastoupen zaměstnavatelem nebo jiným jím zplnomocněným zástupcem, a to na základě a v rozsahu písemné plné moci.
- Je nutné vyplnit [formulář žádosti](#) a k žádosti doložit další povinné přílohy.
- Správnímu poplatek za podání žádosti činí 500 Kč.
- Povolení k zaměstnání nelze vydat na základě předložení dohody o provedení práce.
- Lhůta k vydání povolení k zaměstnání je 30 dnů.

## Informační povinnost zaměstnavatele: nastoupení

- O **nastoupení** cizince do zaměstnání musí zaměstnavatel písemně informovat příslušnou krajskou pobočku Úřadu práce, a to **nejpozději v den nástupu** cizince k výkonu práce
  - Nástup občanů EU a jejich rodinných příslušníků a cizinců, k jejichž zaměstnání se povolání k zaměstnání, zaměstnanecká karta, karta vnitropodnikově převedeného zaměstnance nebo modrá karta **nevyžaduje**: Informace o nástupu občana EU/EHP a Švýcarska nebo jeho rodinného příslušníka, nebo cizince, který nepotřebuje pracovní oprávnění do zaměstnání
  - Nástup **držitelů povolení k zaměstnání, zaměstnanecké karty, karty vnitropodnikově převedeného zaměstnance nebo modré karty**: Sdělení o nástupu cizince, držitele pracovního oprávnění, do zaměstnání, k vyslání, k vnitropodnikovému převedení



## Informační povinnost zaměstnavatele: změny

- Informační povinnost se vztahuje také na případy, kdy za trvání zaměstnání nebo výkonu práce na území ČR nastane skutečnost, na jejímž základě **již cizinec** povolení k zaměstnání, zaměstnaneckou kartu, kartu vnitropodnikově převedeného zaměstnance nebo modrou kartu **nepotřebuje**, s tím, že tato informační povinnost musí být splněna nejpozději **do 10 kalendářních dnů** ode dne, kdy nastala tato skutečnost.
- Zaměstnavatel je dále do 10 dnů povinen nahlásit, změní-li se:
  - identifikační údaje cizince,
  - adresa v zemi trvalého pobytu a adresa pro doručování zásilek,
  - číslo cestovního dokladu a název orgánu, který jej vydal,
  - druh práce, místo výkonu práce a doba, po kterou by mělo být zaměstnání vykonáváno,
  - nejvyšší dosažené vzdělání a vzdělání požadované pro výkon povolání,
  - doba, na kterou bylo cizinci vydáno povolení k zaměstnání, zaměstnanecká karta, karta vnitropodnikově převedeného zaměstnance nebo modrá karta,
  - den skončení zaměstnání

## Informační povinnost zaměstnavatele: nenastoupení a ukončení

- Zaměstnavatel je dále povinen písemně informovat příslušnou krajskou pobočku ÚP o tom, že cizinec, kterému bylo vydáno povolení k zaměstnání, zaměstnanecká karta, modrá karta nebo karta vnitropodnikově převedeného zaměstnance
  - nenastoupil do práce,
  - ukončil zaměstnání před uplynutím doby, na kterou bylo povolení vydáno, nebo
  - zaměstnání bylo ukončeno výpovědí z některých důvodů uvedených v § 52 písm. a) až e) zákoníku práce nebo dohodou z týchž důvodů, anebo
  - zaměstnání bylo ukončeno okamžitým zrušením podle § 56 zákoníku práce i důvod ukončení.
- V případě nenastoupení cizince do práce je zaměstnavatel povinen splnit informační povinnost **u cizince se zaměstnaneckou kartou** nebo modrou kartou nejpozději **do 45 dnů** ode dne, kdy byly splněny podmínky pro vydání zaměstnanecké karty nebo modré karty, **u cizince s povolením k zaměstnání** nejpozději **do 10 dnů** ode dne, kdy měl nastoupit na pracovní místo.

## Informační povinnost zaměstnavatele: nenastoupení a ukončení

- **Ukončení** zaměstnání občanů EU a jejich rodinných příslušníků a cizinců, k jejichž zaměstnání se povolání k zaměstnání, zaměstnanecká karta, karta vnitropodnikově převedeného zaměstnance nebo modrá karta **nevyžaduje**: Informace o ukončení/změně ukončení zaměstnání občana EU/EHP a Švýcarska nebo jeho rodinného příslušníka, nebo cizince, který nepotřebuje pracovní oprávnění
- **Ukončení držitelů povolení k zaměstnání, zaměstnanecké karty, karty vnitropodnikově převedeného zaměstnance nebo modré karty**: Sdělení o ukončení zaměstnání, vyslání, vnitropodnikového převedení cizince, držitele pracovního oprávnění
- Zaměstnavatel **nemusí** oznamovat, skončilo-li zaměstnání nebo výkon práce cizinců na území ČR dnem **původně oznámeným**. V případě, že zaměstnání nebo výkon práce na území ČR uvedených cizinců neskončil dnem původně zaměstnavatelem oznámeným, je zaměstnavatel dále povinen nejpozději do 10 kalendářních dnů informovat příslušnou krajskou pobočku Úřadu práce.



## Vedení evidence a uchovávání dokladů

- Zaměstnavatel je **povinen vést evidenci** občanů Evropské unie, jejich rodinných příslušníků, rodinných příslušníků občana ČR a evidenci cizinců, které zaměstnává.
- Zaměstnavatel je povinen uchovávat **kopie dokladů** prokazujících oprávněnost pobytu cizince na území ČR, a to po dobu trvání zaměstnání nebo výkonu práce na území ČR a **dobu 3 let od skončení** zaměstnávání nebo výkonu práce tohoto cizince.

## Vedení evidence a uchovávání dokladů

- **Evidence obsahuje:**
  - identifikační údaje cizince,
  - adresu v zemi trvalého pobytu a adresu pro doručování zásilek,
  - číslo cestovního dokladu a název orgánu, který jej vydal,
  - druh práce, místo výkonu práce a dobu, po kterou by mělo být zaměstnání vykonáváno,
  - pohlaví cizince,
  - zařazení podle odvětvové (oborové) klasifikace ekonomických činností,
  - nejvyšší dosažené vzdělání,
  - vzdělání požadované pro výkon povolání,
  - dobu, na kterou cizinci bylo vydáno povolení k zaměstnání, zaměstnanecká karta, karta vnitropodnikově převedeného zaměstnance nebo modrá karta a na kterou mu byl povolen pobyt,
  - den nástupu a den skončení zaměstnání nebo vyslání zahraničním zaměstnavatelem.

## Aktuální změny

- 1.1.2021 nabylo účinnosti [NAŘÍZENÍ VLÁDY č. 487/2020 Sb.](#), které stanovuje výši minimální mzdy a nejnižší úrovně zaručené mzdy
- [Interaktivní formuláře](#) na Portálu MPSV
- Nové formuláře k vyslání
  - [Oznámení o vyslání pracovníka](#)
  - [Oznámení o ukončení/změně vyslání pracovníka](#)
- Záložka [Pendleři](#) na Portálu MPSV – průběžně aktualizována



## Další užitečné odkazy

- [Souhrnné informace k zahraniční zaměstnanosti](#)
- [Nařízení vlády ČR č. 291, o mimořádném pracovním vízu](#)
- [Kontakty na krajské pobočky Úřadu práce](#)
- [Hlášenka volného pracovního místa](#)
- [Zadávání volných míst do portálu MPSV](#)
- [Centrální evidence míst určených pro zaměstnanecké karty](#)
- [Postup a povinnosti zaměstnavatele](#)
- [Informace o povolení k zaměstnání](#)

# Děkuji za pozornost

[barbora.matova@mpsv.cz](mailto:barbora.matova@mpsv.cz)

Ústředna MPSV:	+420 221 921 111
Datová schránka MPSV:	sc9aavg
Elektronická podatelna MPSV:	<a href="mailto:posta@mpsv.cz"><u>posta@mpsv.cz</u></a>



MINISTERSTVO PRÁCE  
A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ