

podací razítko (submission stamp)

## Oznámení držitele zaměstnanecké karty o změně zaměstnavatele, pracovního zařazení nebo o zaměstnání na další pracovní pozici u stejného nebo dalšího zaměstnavatele

*Employee card holder's notification of change of employer or job position, or of taking up employment in an additional job position with the same or another employer*

### Kdo může použít tento tiskopis ? Who can use this form ?

Tento tiskopis je určen pouze pro držitele duálních zaměstnaneckých karet nebo pro držitele neduálních zaměstnaneckých karet, kteří hodlají přejít na zaměstnaneckou kartu duální. (Blíže viz část 7 bod 8)

*This form is intended only for holders of dual employee cards and for holders of non-dual employee cards who intend to switch to a dual employee card. (For more information see part 7 point 8)*

### 1. Vaše osobní údaje Your personal details

Příjmení (Surname)

Datum narození (Date of birth)

Jméno (First name)

Státní občanství (Citizenship)

Telefon (Telephone)

Adresa pro doručování, je-li odlišná od místa pobytu.  
(*Delivery address, if it is different from the place of residence.*)

### Ohlašovaná změna (zaškrtněte POUZE JEDNU z uvedených možností)

*Type of change being notified (tick ONLY ONE of the given options)*

! Pokud nevyberete žádnou možnost, nebo pokud vyberete více možností, nebudeme se tímto oznámením zabývat !  
(*! If you do not select any option, or if you select multiple options, we will not process this notification !*)

- ☐ **Měním zaměstnavatele** (*I am changing an employer*)
- ☐ **Měním pracovní zařazení (místo výkonu práce, druhu práce) u současného zaměstnavatele** (*I am changing a position [place of work, type of work] with current employer*)
- ☐ **Kromě dosavadního pracovního místa chci být zaměstnáván i na další pracovní pozici u svého současného zaměstnavatele** (*In addition to my current work position I also want to be employed in another work position with the same [current] employer*)
- ☐ **Kromě dosavadního pracovního místa chci být zaměstnáván i na další pracovní pozici u jiného zaměstnavatele** (*In addition to my current work position I also want to be employed in another work position with a different employer*)
- ☐ **Přecházím z neduální zaměstnanecké karty na kartu duální** (nemohu pracovat na své současné pracovní pozici nebo na nové pracovní pozici, protože už nemám volný přístup na trh práce [§ 98 zákona o zaměstnanosti] ani nemůžu pro tuto práci získat povolení k zaměstnání)  
*I am switching from a non-dual employment card to a dual card (I cannot work in my current job position or in a new job position because I no longer have free access to the labor market [Section 98 of the Employment Act] nor can I obtain an employment permit for this job)*

☐ **Měním zaměstnavatele** (*I am changing an employer*)

☐ **Zůstávám u současného zaměstnavatele** (*I am staying with my current employer*)

## 2. Název zaměstnavatele, u kterého budete zaměstnán(a) *Name of the employer you will work at*

Zaměstnavatel (*Employer*)

Telefonní kontakt na zaměstnavatele (*Employer's phone contact*)

## 3. Charakteristika nového pracovního místa *New work position description*

Místo výkonu práce (*Place of employment*)

Druh práce (*Type of work*)

## 4. Číslo pracovního místa v Centrální evidenci volných pracovních míst obsaditelných držiteli zaměstnanecké karty „EVPM“ *Number of the position in the Central Register of Job Vacancies available to employee card holders – “EVPM”*



Toto číslo Vám sdělí (budoucí) zaměstnavatel. **Ověřte si prosím dopředu, že toto místo ještě obsahuje volnou pracovní pozici a není obsazeno nebo vyřazeno ! viz QR kód**  
(*This number will be given to you by your [future] employer. Please check in advance that this position still contains a job vacancy and is not occupied or discarded ! See QR code*)

## 5. Datum, kdy se má změna uskutečnit *The date as of which the change is to take place*

Toto oznámení je třeba MV ČR doručit nejméně s 30 dnů před uskutečněním změny, jinak se k němu nepřihlíží!

To znamená: Den doručení oznámení MV ČR + minimálně 30 dnů = datum, kdy se má změna uskutečnit.

(*This notification must be delivered to the Ministry of the Interior of the Czech Republic at least 30 days before the change takes place, otherwise it will be disregarded!*)

This means: The date of delivery of the notification to the Ministry of the Interior of the Czech Republic + at least 30 days = the date on which the change is to take place.)

### Kdy a za jakých podmínek můžete změnu oznámit ? (*When and under what conditions can you notify a change ?*)

- a) Změnu musíte oznámit alespoň 30 dní předtím, než nastane.  
(*You must notify the change at least 30 days before it occurs.*)
- b) Oznámení musí být Ministerstvu vnitra doručeno nejpozději 60tý den po skončení Vašeho dosavadního zaměstnání, jinak Vaše zaměstnanecká karta zaniká.  
(*The notification must be delivered to the Ministry of the Interior no later than the 60th day after the end of your current employment, otherwise your employee card will expire.*)
- c) Změnu zaměstnavatele nemůžete ohlásit, pokud neuplynulo 6 měsíců od převzetí Vaší první zaměstnanecké karty.  
(*You cannot notify change of the employer until at least 6 months after collecting your first employee card.*)

### Toto neplatí, pokud (*This does not apply if*)

- Vám zaměstnavatel dal **výpověď** z některého důvodu uvedeného v § 52 písm. a) až e) zákoníku práce nebo jste se společně **dohodli** na ukončení pracovního poměru ze stejných důvodů (*Your employer has terminated your employment for one of the reasons listed in Section 52(a) through (e) of the Labor Code, or you have jointly agreed to terminate the employment for the same reasons*);
- Vám zaměstnavatel **zrušil pracovní poměr ve zkušební době** (*Your employer has terminated your employment during the probationary period*);
- jste požádal(a) o **okamžité zrušení pracovního poměru** podle § 56 zákoníku práce (*You have requested the immediate termination of employment pursuant to Section 56 of the Labor Code*).

- d) Nemůžete změnit zaměstnavatele, pokud Vaším novým zaměstnavatelem bude agentura práce. Totéž platí, pokud má být agentura práce Vaším dalším zaměstnavatelem. (*You cannot change your employer if your new employer is to be an employment agency. The same applies if the employment agency is to be your additional employer.*)

Ověřit, zda zaměstnavatel je agenturou práce, lze v evidenci agentur práce; viz QR kód (*You can check whether your employer is an employment agency in the employment agency database; see QR code*)



**Není-li splněna některá z podmínek uvedených v bodech a) - d), k Vašemu oznámení o změně se nebude vůbec přihlížet. To může mít za následek zánik Vaší zaměstnanecké karty.**  
(*If any of the conditions listed in points a) - d) are not met, your notice of change will not be taken into account at all. This may result in the termination of your employee card.*)

## 6. K tomuto oznámení jste povinen(a) předložit *You are obliged to submit the following documents with this notification*

**(a) Doklad o tom, ke kterému dni skončil Váš dosavadní pracovní poměr (případně doklad o tom, že Váš pracovní poměr stále trvá)** (*Proof of the date on which your current employment ended [or proof that your employment is still ongoing]*)

Můžete předložit (*You can submit*):

- potvrzení dosavadního zaměstnavatele o trvání pracovního poměru (*confirmation from the current employer about the duration of the employment*)
- dohodu o ukončení pracovněprávního vztahu (*employment contract termination agreement*)
- výpověď, kterou Vám dal zaměstnavatel (*notice given to you by your employer*)
- výpověď, kterou jste dal(a) Vy; **POZOR!** Musíte doložit, že výpověď byla zaměstnavateli doručena (*the notice given by you; **ATTENTION!** You must prove that the notice was delivered to the employer*)
- oznámení o okamžitém zrušení pracovního poměru ve zkušební době (*notice of instant termination of employment in the probationary period*)

Případně můžete předložit (*Alternatively, you can submit*):

- výplatní pásku za poslední měsíc (*potentially your last month's payslip*)
- přehled o platbách na pojistné na veřejné zdravotní pojištění vydaný Vaší zdravotní pojišťovnou, který není starší než 60 dnů (*an overview of payments for public health insurance premiums issued by your health insurance company which is not older than 60 days*)
- přehled pojistného na sociální zabezpečení vydaný příslušnou správou sociálního zabezpečení, který není starší než 60 dnů (*an overview of payments for social security premiums issued by the relevant social security authority which is not older than 60 days*)

**Pozor, dokladem o trvání pracovního poměru NENÍ pracovní smlouva.** (*Attention, employment contract IS NOT a proof of ongoing employment.*)

**(b) Pracovní smlouvu, dohodu o pracovní činnosti, smlouvu o budoucí pracovní smlouvě nebo o budoucí dohodě o pracovní činnosti** (*Employment contract, agreement to perform work, future employment contract or future agreement to perform work*)

- **smlouvu musíte podepsat Vy i Váš budoucí zaměstnavatel** (*the contract must be signed by both you and your future employer*)
- **smlouva musí být uzavřená pro práci na pracovním místě v EVPM, které jste uvedl(a) v tomto tiskopisu** (*the contract must be concluded for work in the job position in EVPM that you indicated in this form*)
  - **druh práce** uvedený ve smlouvě se musí shodovat s druhem práce uvedeným v EVPM (*type of work in the contract must correspond to the type of work specified in EVPM*)
  - **místo výkonu práce** ve smlouvě se musí shodovat s místem výkonu práce uvedeným v EVPM (*place of work in the contract must correspond to the place of work specified in EVPM*)

Pokud **měníte zaměstnavatele**, musíte splnit také tyto podmínky:

(*If you are **changing employer**, you must also meet the following conditions:*)

- z uzavřené smlouvy musí být patrné, že odměna za Vaši práci nebude nižší než minimální mzda (*it must be clear from the concluded contract that the remuneration for your work will not be lower than the minimum wage*)
- z uzavřené smlouvy musí být patrné, že Vaše týdenní pracovní doba nebude kratší než 15 hodin (*it must be evident from the concluded contract that your weekly working hours will not be shorter than 15 hours*)

Pokud **měníte pouze pracovní zařazení u současného zaměstnavatele**, postačí předložit dosavadní pracovní smlouvu s dodatkem o změně pracovního zařazení. Nemusíte uzavírat novou pracovní smlouvu. (*If you are **only changing job position with your current employer**, it is sufficient to submit your current employment contract with an annex on the change of job position. You do not need to conclude a new employment contract.*)

**(c) Písemné prohlášení budoucího zaměstnavatele**, že máte odbornou způsobilost, kterou požaduje Váš zaměstnavatel nebo právní předpis. (*A written statement from the future employer that you have the professional competence required by your employer or by law.*)

Vzor písemného prohlášení zaměstnavatele najdete na <https://ipc.gov.cz/>; viz QR kód

(*You can find a sample of the employer's written statement at <https://ipc.gov.cz/>; see QR code*)



**Pokud nedoložíte některý z dokladů uvedených pod písmeny (a), (b), nebo (c), není možné se Vaším oznámením zabývat a hledí se na něj jako by nebylo učiněno. Žádnou výzvu k předložení chybějícího dokladu neočekávejte. Může se proto stát, že Vám zanikne zaměstnanecká karta.** (*If you fail to submit any of the documents listed under letters (a), (b), or (c), it will not be possible to progress your notification and it will be deemed as if it had not been submitted. Do not expect any call to submit the missing document. It may therefore happen that your employee card will expire.*)

**Neprokazují-li doklady uvedené pod písmeny (a) a (b) hodnověrně skutečnosti v nich uvedené, hledí se na oznámení jako by nebylo učiněno. Může se pak stát, že Vám zanikne zaměstnanecká karta.** (*If the documents specified under the letters (a), (b) are **not reliable proof of facts** that they contain, the notification will be deemed to have not been submitted. It may then happen that your employee card will be terminated.*)

## 7. Další pokyny a informace *Further instructions and information*

1. Tento tiskopis **vyplňte latinkou** (nikoliv azbukou či jiným písmem), **strojem nebo hůlkovým písmem** a v češtině. (*This form must be **completed in Latin Alphabet** [not Cyrillic or any other alphabet] either **typed or in block capitals** and in **Czech**.*)

2. Vyplňte tiskopis ve všech jeho rubrikách a přiložte k němu všechny doklady (náležitosti oznámení). K pozdějším změnám nebudeme přihlížet. (*Fill out the form in all its sections and attach all documents [notification requirements]. We will not take into account later changes.*)

3. Tento tiskopis společně se všemi přílohami doručte Ministerstvu vnitra ČR nebo některému jeho pracovišti (pro zobrazení kontaktů na pracoviště využijte QR kód), a to **osobně, poštou, do datové schránky [6bnaawp] nebo elektronicky se zaručeným elektronickým podpisem**. (*Submit this form along with all the attachments to the Ministry of the Interior or to one of its offices [to display contact details of the offices use the QR code] **in person, by mail, to the data box [6bnaawp] or by e-mail signed with qualified electronic signature.***)



4. Pokud za Vás oznámení posílá nebo podává jiná osoba (například zaměstnavatel), připojte k oznámení také plnou moc, kterou tuto osobu zmocňujete k podání oznámení. (If another person [for example, an employer] sends or submits the notification on your behalf, attach a power of attorney, authorizing this person to submit the notification.)

5. Nejsou-li v době doručení tohoto oznámení splněny zákonné podmínky (viz výše), nejsou-li k němu v okamžiku jeho doručení předloženy veškeré náležitosti, případně tyto náležitosti neprokazují splnění shora uvedených podmínek nebo není-li toto oznámení řádně vyplněno, **pohlíží se na něj, jako by nebylo učiněno**. To může vést i k zániku Vaší zaměstnanecké karty. (If at the time of reception of this notification the legal requirements listed above are not fulfilled, if not all required materials have been submitted or if such materials are not sufficient to prove the fulfilment of such requirements or if this notification has not been filled out properly, **this notification will be deemed to have not been submitted**. This may result in expiration of your employee card.)

6. Ministerstvo vnitra (Odbor azylové a migrační politiky) Vás i Vašeho budoucího zaměstnavatele informuje do 30 dnů od oznámení změny o tom, zda splňujete veškeré zákonné podmínky. Až poté můžete začít pracovat na novém pracovním místě (a to nejdříve v den, který jste vyznačili v tiskopise). (The Ministry of the Interior [Department of Asylum and Migration Policy] will inform you and your future employer within 30 days of the notification of the change whether you meet all the legal requirements. Only then can you start working at your new workplace [and no earlier than on the day you indicated in the form].)

7. Ministerstvo vnitra je správcem osobních údajů uvedených v tomto oznámení a jeho přílohách. Tyto údaje shromažďuje v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, a v souladu se zákonem č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů. Osobní údaje jsou uchovávány po dobu stanovenou podle pravidel uvedených v § 160 zákona č. 326/1999 Sb. Ve vztahu k uvedeným osobním údajům máte právo: **a)** na opravu nepřesných osobních údajů, které se Vás týkají; **b)** na doplnění neúplných osobních údajů, které se Vás týkají; **c)** na provedení výmazu osobních údajů, pokud byly shromážděny protiprávně; **d)** na omezení zpracovávání údajů za podmínek uvedených v čl. 18 Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR); **e)** na podání stížnosti dozorovému úřadu, kterým je **Úřad pro ochranu osobních údajů, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7**. (The Ministry of the Interior is processor of the personal data contained in this notification. Personal data are collected and processed in accordance with Act No. 500/2004 Coll., the Administrative Code, and in accordance with Act No. 326/1999 Coll. on the Residence of Foreign Nationals on the Territory of the Czech Republic, as amended. Personal data are stored for the time limit according to the rules set out in § 160 of Act No. 326/1999 Coll. In relation to your personal data you have the right **a)** to correct incorrect personal data that relates to you; **b)** to add missing personal data that relates to you; **c)** to erase data collected unlawfully; **d)** to restrict the processing of the data under the conditions set out in article 18 of the General Data Protection Regulation [GDPR]; **e)** to lodge a complaint with the supervisory authority. The supervisory authority is the **Office for the Protection of Personal Data, Pplk. Sochora 27, 170 00 Praha 7**.)

8. Co znamená duální nebo neduální zaměstnanecká karta ? (What does dual or non-dual employee card mean?)

**Duální zaměstnanecká karta** se vydává osobám, které chtějí pracovat na pracovní pozici uvedené v Centrální evidenci volných pracovních míst obsaditelných držiteli zaměstnanecké karty („EVPM“). **Většina cizinců má duální zaměstnaneckou kartu.**

(A dual employee card is issued to persons who want to work in a job position listed in the Central Register of Job Vacancies Available to Employee Card Holders [„EVPM“]. **Most foreigners have a dual employee card.**)

**Neduální zaměstnanecká karta** se vydává osobám, které mají volný přístup na trh práce podle § 98 zákona o zaměstnanosti nebo jim úřad práce vydal povolení k zaměstnání. Ověřte si, zda máte volný přístup na trh práce; viz QR kód.

(A non-dual employment card is issued to persons who have free access to the labor market according to Section 98 of the Employment Act or who have been issued a work permit by the labor office. You can check whether you have a free access to the labor market; see QR code.)

Další informace o oznámení změny zaměstnavatele najdete na <https://ipc.gov.cz/> nebo využíte QR kód. (You can find more information about the notification of the change of employer at <https://ipc.gov.cz/> or use the QR code.)



## 8. Váš podpis Your signature

Svým podpisem potvrzuji, že jsem v oznámení uvedl(a) úplné a pravdivé údaje.

(With my signature, I confirm that I have provided complete and true information in the notification.)

Místo (Place) .....

Dne (Date) .....

.....  
Podpis (Signature)<sup>1</sup>

1. V případě, že je oznámení podáváno v zastoupení oznamovatele, je třeba k oznámení předložit též písemnou plnou moc, kterou by bylo zastoupení prokázáno. (If this notification is being submitted on behalf of the notifier, a written power of attorney as evidence of the authorisation to represent the notifier must be submitted along with the notification.)

**Prohlášení zaměstnavatele o odborné způsobilosti cizince k výkonu požadovaného zaměstnání dle § 42g odst. 8 zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů.**

Údaje o zaměstnavateli:

se sídlem

IČ:

Jméno, příjmení a pracovní zařazení osoby oprávněné jménem zaměstnavatele (právnícké osoby) toto prohlášení vydat:

Tímto v souladu s § 42g odst. 8<sup>1</sup> zákona č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, prohlašujeme, že tento cizinec(ka):

Příjmení a jméno:

Narozen(a):

St. příslušnost:

**má odbornou způsobilost podle § 42g odst. 2 písm. c) <sup>2</sup> zák. č. 326/1999 Sb. k výkonu práce na pracovním místě:**

*Uveďte, prosím, druh vykonávané práce*

V \_\_\_\_\_ dne \_\_\_\_\_

.....  
podpis osoby oprávněné jednat za zaměstnavatele a otisk jeho razítka

Toto prohlášení je nezbytné k oznámení předložit, jestliže odborná způsobilost vyplývá ze zákona (například u řidičů, svářečů) nebo jde o regulované povolání (například u lékařů a zdravotnického personálu, masérů) nebo v případě, že zaměstnavatel při ohlášení volného pracovního místa uvedl požadavek na úroveň vzdělání (ve většině případů s výjimkou základní školy) či jiné odborné znalosti uchazeče.

**Ministerstvo vnitra bude doklad přímo prokazující odbornou způsobilost vyžadovat v řízení o žádosti o prodloužení doby platnosti zaměstnanecké karty, nebyl-li takový doklad cizincem předložen již dříve. Z tohoto důvodu případné uvedení nepravdivých informací v tomto prohlášení bude mít přinejmenším za následek neprodloužení nebo zrušení platnosti zaměstnanecké karty, již je cizinec držitelem.**

1. Dle § 42g odst. 8 zák. č. 326/1999 Sb. je cizinec povinen k oznámení změny zaměstnavatele nebo zaměstnávání na další pracovní pozici předložit mimo jiné i prohlášení budoucího zaměstnavatele, že má pro výkon požadovaného zaměstnání odbornou způsobilost podle § 42g odst. 2 písm. c) téhož zákona.

2. Dle § 42g odst. 2 písm. c) zák. č. 326/1999 Sb. je žádost o vydání zaměstnanecké karty oprávněn podat cizinec, pokud má odbornou způsobilost pro výkon požadovaného zaměstnání a tato podmínka vyplývá z charakteru zaměstnání nebo ji stanoví mezinárodní smlouva, zejména

1. **má požadované vzdělání;** v odůvodněných případech, zejména v případě důvodných pochybností, zda cizinec má požadované vzdělání nebo zda toto vzdělání odpovídá charakteru zaměstnání, je na žádost ministerstva povinen prokázat, že jeho zahraniční vzdělání bylo uznáno příslušným orgánem České republiky,

2. **má požadovanou odbornou kvalifikaci,** pokud je podle zvláštního právního předpisu vyžadována, a

3. **splňuje podmínky pro výkon regulovaného povolání,** jde-li o takové povolání.