

č.místa

č.ozn.

podací razítko (вхідний штамп)

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

Повідомлення власника робочої картки про зміну роботодавця, про зміну посади працевлаштування на іншу посаду у того ж або іншого роботодавця

**Kdo může použít tento tiskopis ?** Хто може використати цю форму ?

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)

Ця форма призначена лише для власників **подвійних карток** працівників або для власників **не подвійних карток** працівників, які мають намір перейти на картку подвійного працівника. (Детальніше див. розділ 7, пункт 8)

### 1. Vaše osobní údaje *Ваші особисті дані*

Příjmení (Прізвище)

Datum narození (Дата народження)

Jméno (Ім'я)

Státní občanství (Громадянство)

Telefon (Телефон)

Adresa pro doručování, je-li odlišná od místa pobytu.  
(Адреса доставки, якщо вона відрізняється від місця проживання.)

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

Оголошена зміна (позначте **ЛИШЕ ОДИН** із наступних варіантів)

! Pokud nevyberete žádnou možnost, nebo pokud vyberete více možností, nebudeme se tímto oznámením zabývat!  
(! Якщо ви не виберете жодного варіанту, або якщо ви виберете кілька варіантів, ми не будемо цим повідомленням займатися !)

- ☐ **Měním zaměstnavatele** (Я змінюю роботодавця)
- ☐ **Měním pracovní zařazení (místo výkonu práce, druhu práce) u současného zaměstnavatele** (Я змінюю класифікацію посади [місце роботи, вид роботи] в мого сучасного роботодавця)
- ☐ **Kromě dosavadního pracovního místa chci být zaměstnáván i na další pracovní pozici u svého současného zaměstnavatele** (Окрім сучасного робочого місця, я хочу працювати і на іншій посаді у мого нинішнього роботодавця)
- ☐ **Kromě dosavadního pracovního místa chci být zaměstnáván i na další pracovní pozici u jiného zaměstnavatele** (Окрім сучасного робочого місця, я хочу працювати і на іншій посаді у іншого роботодавця)

☐ **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)

**Я перехожу з неподвійної робочої картки на подвійну картку** (я не можу працювати на своїй сучасній посаді або на новій посаді, оскільки я більше не маю вільного доступу до ринку праці [стаття 98 Закону про зайнятість], а також не можу для цієї роботи отримати дозвіл на працевлаштування)

☐ **Měním zaměstnavatele** (Змінюю роботодавця)

☐ **Zůstávám u současného zaměstnavatele** (Залишаюся у сучасного роботодавця)

## 2. Název zaměstnavatele, u kterého budete zaměstnán(a) Назва роботодавця, де Ви будете працювати

Zaměstnavatel (Роботодавець)

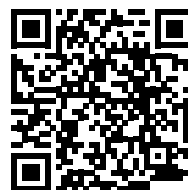
Telefonní kontakt na zaměstnavatele (Телефонний контакт роботодавця)

## 3. Charakteristika nového pracovního místa Характеристика нового робочого місця

Místo výkonu práce (Місце роботи)

Druh práce (Вид роботи)

## 4. Číslo pracovního místa v Centrální evidenci volných pracovních míst obsaditelných držitelé zaměstnanecké karty „EVPM“ Номер вакансії в Центральному реєстрі вакансій, які можуть заповнювати власники робочої картки „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**  
(Цей номер вам надасть [майбутній] роботодавець. **Будь ласка, заздалегідь перевірте, що ця посада все ще містить вакансію і не була зайнята чи вилучена! Див. QR-код**)

## 5. Datum, kdy se má změna uskutečnit Дата, від якої має відбутися зміна

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

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

(Дане повідомлення повинно бути доставлено в МВС ЧР не менше ніж за 30 днів до того, як відбудеться зміна, інакше воно не буде враховано!)

Це означає: Дата доставки повідомлення МВС ЧР + не менше 30 днів = дата, з якої має відбутися зміна.)

**Kdy a za jakých podmínek můžete změnu oznámit ? (Коли і за яких умов можна повідомити про зміну ?)**

- a) Změnu musíte oznámit alespoň 30 dní předtím, než nastane.  
(Ви повинні повідомити про зміну принаймні за 30 днів до її настання.)
- b) Oznámení musí být Ministerstvu vnitra doručeno nejpozději **90tý den** po skončení Vašeho dosavadního zaměstnání, jinak Vaše **zaměstnanecká karta zaniká**.  
(Повідомлення має бути доставлене в Міністерство внутрішніх справ не пізніше ніж через **90 днів** після припинення вашої сучасної роботи, інакше термін дії вашої **робочої картки закінчується**.)
- c) **Změnu zaměstnavatele** nemůžete ohlásit, pokud neuplynulo 6 měsíců od převzetí Vaší první zaměstnanecké karty.  
(Ви не можете повідомити **про зміну роботодавця**, якщо з моменту отримання Вашої першої робочої картки не минуло 6 місяців.)

**Toto neplatí, pokud (Це не застосовується, якщо)**

- 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 (Ваш роботодавець повідомив вас про **звільнення** з будь-якої з **причин, зазначених у статті 52, літера а) – е)** КЗпП або ви спільно домовилися про припинення трудових відносин з тих самих причин);
- Vám zaměstnavatel **zrušil pracovní poměr ve zkušební době** (Ваш роботодавець **припинив вашу трудову діяльність під час випробувального терміну**);
- jste požádal(a) o **okamžité zrušení pracovního poměru** podle § 56 zákoníku práce (Ви подали заяву **про негайне припинення трудових відносин** відповідно до статті 56 КЗпП).

- d) **Nemůžete změnit zaměstnavatele, pokud Vaším novým zaměstnavatelem bude agentura práce. Totéž platí, pokud má být agentura práce Vaším dalším zaměstnavatelem.** (Ви не можете змінити роботодавця, якщо вашим новим роботодавцем є агентство з працевлаштування. Те ж саме стосується, якщо агентство з працевлаштування має стати вашим наступним роботодавцем.)  
Ověřit, zda zaměstnavatel je agenturou práce, lze v evidenci agentur práce; viz QR kód (У реєстрі агентств зайнятості можна перевірити, чи є роботодавець агентством зайнятості; див. QR-код)



**! 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. (Якщо будь-яка з умов у пунктах а)-д) не буде виконана, Ваше повідомлення про зміну взагалі не буде враховано. Це може призвести до анулювання Вашої картки працівника.) !**

## 6. K tomuto oznámení jste povinen(a) předložit До цього повідомлення Ви зобов'язані пред'явити

**(a) Doklad o tom, ke kterému dni skončil Váš dosavadní pracovní poměr (případně doklad o tom, že Váš pracovní poměr stále trvá) (Підтвердження дати, коли ви закінчили свою сучасну роботу [або документ про те, що ваша трудова діяльність все ще триває])**

Můžete předložit (Ви можете надіслати):

- potvrzení dosavadního zaměstnavatele o trvání pracovního poměru (Підтвердження поточного роботодавця про тривалість трудових відносин)
- dohodu o ukončení pracovněprávního vztahu (Угода про припинення трудових відносин)
- výpověď, kterou Vám dal zaměstnavatel (Повідомлення про звільнення, надане вам роботодавцем)
- výpověď, kterou jste dal(a) Vy; **POZOR!** Musíte doložit, že výpověď byla zaměstnavateli doručena (повідомлення, надане Вами; **УВАГА!** Ви повинні довести, що повідомлення було вручено роботодавцю)
- oznámení o okamžitém zrušení pracovního poměru ve zkušební době (повідомлення про негайне припинення трудових відносин протягом випробувального терміну)

**Pozor, dokladem o trvání pracovního poměru NENÍ pracovní smlouva.** (Увага, трудовий договір НЕ є доказом тривалості трудових відносин.)

Případně můžete předložit (Крім того, ви можете надіслати):

- výplatní pásku za poslední měsíc (Розрахунково-платіжний лист за останній місяць)
- přehled o platbách na pojistné na veřejné zdravotní pojištění vydaný Vaší zdravotní pojišťovnou, který není starší než 60 dnů (Огляд платежів на державне медичне страхування, виданих Вашою медичною страховою компанією, який не старше 60 днів)
- přehled pojistného na sociální zabezpečení vydaný příslušnou správou sociálního zabezpečení, který není starší než 60 dnů (Огляд внесків на соціальне страхування, виданих відповідним Вашим Управлінням соціального забезпечення, який не старше 60 днів)

**(b) Pracovní smlouvu, dohodu o pracovní činnosti, smlouvu o budoucí pracovní smlouvě nebo o budoucí dohodě o pracovní činnosti. (Трудовий договір, договір про виконання роботи, договір про майбутній трудовий договір або про майбутній договір про виконання роботи.)**

- **smlouvu musíte podepsat Vy i Váš budoucí zaměstnavatel** (договір повинен бути підписаний Вами і Вашим майбутнім роботодавцем)
- **smlouva musí být uzavřená pro práci na pracovním místě v EVPM, které jste uvedl(a) v tomto tiskopisu** (договір повинен бути укладений на роботу в EVPM, яку Ви вказали в цьому бланку)
  - **druh práce** uvedený ve smlouvě se musí shodovat s druhem práce uvedeným v EVPM (вид робіт, зазначений у договорі, повинен відповідати виду робіт, зазначеному в EVPM)
  - **místo výkonu práce** ve smlouvě se musí shodovat s místem výkonu práce uvedeným v EVPM (місце роботи в договорі має погоджуватися з місцем роботи, зазначеним в EVPM)

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

(Якщо ви **змінюєте роботодавця**, Ви також повинні виконати такі умови:)

- z uzavřené smlouvy musí být patrné, že odměna za Vaši práci nebude nižší než minimální mzda (з укладеного договору має бути зрозуміло, що винагорода за Вашу працю не буде нижчою, ніж мінімальна заробітна плата)
- z uzavřené smlouvy musí být patrné, že Vaše týdenní pracovní doba nebude kratší než 15 hodin (з укладеного договору має бути зрозуміло, що ваш тижневий робоча доба не буде менша, ніж 15 годин)

Pokud **měníte pouze pracovní zařazení u současného zaměstnavatele**, postačí předložit dosavadní pracovní smlouvu s dodatkem o změně pracovního zařazení. Nemusíte uzavírat novou pracovní smlouvu. (Якщо ви **тільки змінюєте посаду у свого поточного роботодавця**, достатньо подати існуючий трудовий договір з додатком про зміну посади. Вам не потрібно підписувати новий трудовий договір.)

**(c) Písemné prohlášení budoucího zaměstnavatele, že máte odbornou způsobilost, kterou požaduje Váš zaměstnavatel nebo právní předpis. (Письмова заява від вашого майбутнього роботодавця про те, що ви володієте професійною компетентністю, яка вимагається Вашим роботодавцем або законом.)**

Vzor písemného prohlášení zaměstnavatele najdete na <https://ipc.gov.cz/>; viz QR kód (Зразок письмової заяви роботодавця можна знайти на <https://ipc.gov.cz/>; див. QR-код)



**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. (Якщо Ви не надасте деякий з документів, перелічених у пунктах (a), (b) або (c), Вашим повідомленням не буде можливості займатися, і воно вважатиметься таким, ніби не було вчинено. Ви не очікуйте жодного виклику для подання відсутнього документу. Тому може статися так, що термін дії вашої робочої картки працівника закінчиться.)**

**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. (Якщо документи, перелічені в пунктах (a) та (b), не підтверджують достовірно факти, викладені в них, повідомлення вважається таким, що не було вчинено. Тоді може статися так, що термін дії Вашої робочої картки працівника закінчиться.)**

## 7. Další pokyny a informace Додаткові вказівки та інформація

1. Tento tiskopis **vyplňte latinkou** (nikoliv azbukou či jiným písmem), **strojem nebo hůlkovým písmem** a v češtině. (Заповнюйте цю форму латинськими літерами [не кирилицею чи іншим шрифтом], машинописними або друкованими літерами та чеською мовою.)

2. Vyplňte tiskopis ve všech jeho rubrikách a přiložte k němu všechny doklady (náležitosti oznámení). K pozdějším změnám nebudeme přihlížet. (Заповніть форму у всіх її розділах і прикріпіть всі документи [належності до повідомлення]. Подальші зміни враховуватися не будуть.)

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**. (Доставте цей бланк разом з усіма додатками в Міністерство внутрішніх справ Чеської Республіки або в один з його офісів [використайте QR-код для перегляду контактів на робочі місця], а то **особисто, поштою, в скриньку даними [6bna-awp] або в електронному вигляді з електронним підписом.**)



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. (Якщо від вашого імені повідомлення посилає або подає інша особа [наприклад, роботодавець], додайте до повідомлення довіреність, за якою цю особу уповноважуєте подати повідомлення.)

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. (Якщо на момент вручення цього повідомлення не виконуються юридичні умови (див. вище), якщо всі належності не були подані під час його доручення, або якщо ці належності не доводять виконання вищезазначених умов, або якщо це повідомлення не заповнене належним чином, **воно вважається не вчиненим**. Це також може призвести до припинення дії вашої робочої картки.)

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). (Міністерство внутрішніх справ [Департамент з питань притулку та міграційної політики] протягом 30 днів з моменту повідомлення про зміну повідомить Вас та Вашого майбутнього роботодавця про те, чи відповідаєте Ви всім законним умовам. Тільки після цього Ви можете приступити до роботи на новій роботі [причому не раніше ніж в день, який ви відзначили в бланку].)

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**. (Міністерство внутрішніх справ є управляючим персональних даних, зазначених у цьому повідомленні та в додатках до нього. Ці дані збирає відповідно до Закону № 500/2004 Зб., Адміністративний процесуальний кодекс, а також відповідно до Закону № 326/1999 Зб., про перебування іноземних громадян на території Чеської Республіки та про внесення змін до деяких законів. Персональні дані зберігаються протягом періоду, зазначеного відповідно до правил, викладених у § 160 Закону № 326/1999 Зб. Щодо персональних даних ви маєте право: **а)** виправляти неточні персональні дані, що стосуються вас; **б)** доповнити неповні персональні дані, що стосуються вас; **в)** видалити персональні дані, якщо вони були зібрані незаконним шляхом; **г)** обмежити обробку даних за умов, визначених статтею 18 Загального регламенту про захист даних (GDPR); **д)** звернутися зі скаргою до наглядового органу, яким є **Управління з питань захисту персональних даних, підполковника Сохора 27, 170 00 Прага 7**.)

8. Co znamená duální nebo neduální zaměstnanecká karta ? (Що означає подвійна або не подвійна робоча карта працівника?)

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

(**Подвійна карта** працівника видається особам, які хочуть працювати на посаді, зазначеній у Центральному реєстрі вакансій та власників карток працівника („EVPM“). **Більшість іноземців мають подвійну робочу карту.**)

**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.

(**Неподвійна робоча карта** працівника видається особам, які мають вільний доступ до ринку праці відповідно до § 98 Закону про зайнятість або яким було видано дозвіл на працевлаштування від Бюро зайнятості. Перевірте, чи є у вас вільний доступ до ринку праці, див. QR код.)



Další informace o oznámení změny zaměstnavatele najdete na <https://ipc.gov.cz/> nebo využíte QR kód. (Для отримання додаткової інформації про те, як повідомити про зміну роботодавця, будь ласка, відвідайте <https://ipc.gov.cz/> або скористайтесь **QR-кодом**.)



## 8. Váš podpis Ваш підпис

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

(Своїм підписом я підтверджую, що у повідомленні я надав [надала] повну та правдиву інформацію.)

Místo (Місце) .....

Dne (Дата) .....

.....  
**Podpis (Підпис)<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. (Якщо повідомлення подається на основі уповноваження, необхідно також пред'явити письмову довіреність на підтвердження представництва.)



**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 (právníké 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.