**Zaměstnávání cizinců a součinnost s rektorátem.**

1. Prosíme o zasílání dokumentu První informace pokud možno co nejdříve je fakultám záměr zaměstnat cizince znám (kvůli poradenství cizincům ohledně víz, pobytu atd.)
2. Za cizince nutno považovat jakéhokoliv občana, který nemá občanství české. Důležité je vždy občanství ne trvalý pobyt či délka pobytu v ČR.

Pokud má zaměstnanec občanství dvojí, kdy jedno z nich je české, to druhé vůbec nebereme v potaz.

Za cizince považujeme i Slováky, kteří v ČR pracují řadu let i ty kteří si vzali občana ČR či zde vystudovali.

1. U pracovně právních vztahů u soustavné činnosti využívat PS, či DPP nebo DPČ, ale u nesoustavné činnosti (jednorázové akce: recenze článku, překlady, přednáška…) využívat raději Smlouvu o dílo. Je to jednodušší v tom smyslu, že zaměstnanci nemusí dokládat žádné další dokumenty (kopie pasu či občanky, diplom, vyplněný osobní dotazník…), nemusí se hlásit na Úřad práce, lze proplácet zpětně dle dohody a co víc, občané EU nepotřebují získat A1 formulář, pokud by se jednalo o souběh zaměstnání, a nemusí se využívat služeb firmy Mazars, která to celé prodraží. Poplatky firmě Mazars platíme bez ohledu, na to, zda DPP trvá den či rok.
2. Psát projekty s ohledem na tento problém (zda je nebo není potřeba uzavírat pracovně právní vztahy). Jedná-li se o soustavnou činnost, a cizinec má souběh zaměstnání, kdy státem pojištění je jiný stát než ČR, využije se pro odvody na pojistném firma Mazars (odvody dle pravidel dané země).
3. Občané třetích států (mimo EU/EHP a Švýc.) musí získat potřebná víza nebo povolení k pobytu v ČR, což může trvat až 2-3 měsíce, ať toto vedoucí pracovníci berou prosím patrno, není možné mít záměr zaměstnat např. občana USA či Ruska s nástupem příští měsíc. Jak získat víza, co je potřeba doložit a celý proces cizinci i fakultě radí K. Křikavová z RZV, konzultant Euraxess) [www.Euraxess.com](http://www.Euraxess.com)  při pobytu do 3 měsíců stačí Schengenská víza – účel výzkum (vyřízení trvá do 14ti dní) ale nejdou prodlužovat, při pobytu delším jak 3 měsíce nutno žádat o povolení k pobytu za účelem vědeckého výzkumu (vyřízení trvá 2-3 měsíce).
4. Někteří občané EU potřebují A1 formulář, pokud mají souběh zaměstnání (pracují-li ve 2 a více státech EU zároveň). O A1 formulář žádá vždy zaměstnanec. A1 formulář je zdarma, žádá se v zemi pobytu a vyřízení může trvat i několik týdnů či měsíců. Zaměstnání bez A1 formuláře je možné, ale musí se zpětně doložit na mzdovou účtárnu hned, jak jej cizinec získá (stačí sken). Občané EU musí být pojištěnci vždy jen jednoho státu EU i když pracují ve dvou státech zároveň. Který stát je kompetentní určí právě ten formulář A1 (vyřizuje ho v každé zemi obdoba ČSSZ).
5. Všichni cizinci, kteří mají místo výkonu práce v ČR se musí hlásit na úřad práce (povinnost zaměstnavatele, ne zaměstnance) nejpozději v den nástupu do zaměstnání: <https://portal.mpsv.cz/sz/zamest/informacni_povinnost_zamestnavatelu.pdf> pokud mají zároveň HPP a DPP či DPČ musí se hlásit každý pracovně právní vztah zvlášť.
6. Personální oddělení musí vést evidenci cizince, kontrolní činnosti provádí OIP. Na zaměstnávání cizinců se OIP zaměřuje. Jsme jedním ze zaměstnavatelů v HK, který má velký počet cizinců. Evidovat se musí tyto údaje cizinců: <https://portal.mpsv.cz/sz/zahr_zam/zz_evid> Personální oddělení je zodpovědné za správné vedení složky cizince. Prosíme o součinnost s rektorátem, nevyžadujeme nic, co není potřeba. Potřebné dokumenty jsou sepsány v Postupu při zaměstnávání cizinců na UHK.
7. Při dokládání cizojazyčných diplomů je nutné diplom opatřit potvrzením z fakulty (viz příloha a viz email od pana prorektora Berana níže), že zodpovědná osoba souhlasí s doloženým vzděláním a určí obor studia a titul. OMO není kompetentní posoudit cizojazyčný diplom, jakého titulu dotyčný dosáhl a v jakém oboru (diplomy v cizím jazyce), nejvyšší dosažené vzdělání cizince je jedním z bodů hlášených na Úřad práce.

**Zaměstnání cizince na HPP nebo DPP či DPČ - postup**

**Občané EU, EHP a Švýcarska** (Země EU a EHP: Belgie, Bulharsko, Dánsko, Estonsko, Finsko, Francie, Chorvatsko, Irsko, Island, Itálie, Kypr, Lichtenštejnsko, Litva, Lotyšsko, Lucembursko, Maďarsko, Malta, Německo, Nizozemí, Norsko, Polsko, Portugalsko, Portugalsko, Rumunsko, Řecko, Slovensko, Slovinsko, Španělsko, Švédsko, (Velká Británie?).

Vyplňte prosím dokument **Zaměstnávání cizinců na UHK – první informace**, a zašlete na rektorát RZV K. Křikavové co nejdříve je Vám datum příjezdu/zaměstnání cizince znám.

Před vytvořením pracovní smlouvy je na OMO nutné předložit:

* **Vyplněný osobní dotazník** (Personal Questionnaire) ke stažení na webu UHK:

<https://www.uhk.cz/cs-CZ/UHK/Centralni-pracoviste/Osobni-a-mzdove-oddeleni/Dokumenty-pro-zamestnance.aspx> Jsou 2 typy (HPP a dohody)

* **Kopie ID** (pasu nebo občanského průkazu)
* **Doklad o vzdělání**, u HPP navíc souhlas s doložením požadovaného vzdělání
* **Návrh na uzavření PP + Pracovní a mzdové zařazení**

Oba vzory jsou ke stažení na webu UHK, příloha č. 4a a 4b, rektorátní výnos č 7/2009 <https://www.uhk.cz/cs-CZ/UHK/Uredni-deska/Uredni-deska-univerzity.aspx>

*navíc:*

* **A1 formulář,** je-li potřeba (viz níže)

**Kompletní dokumenty zaslat co nejdříve před nástupem cizince do zaměstnání na OMO** (viz. Směrnice kvestora č. 5 2018).

Poté je vyhotovena pracovní smlouva a formulář pro lékařskou prohlídku (**Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k práci**) – Potvrzený formulář je nutné vrátit na OMO R. Záhorové.

U občanů EU/EHP a Švýcarska je nutné určit stát pojištění (v případě, že bude mít souběh zaměstnání – tzn. bude zároveň pracovat pro 2 či více zaměstnavatelů z různých států EU/EHP, Š.), podle formuláře **A1**. **Formulář A1 si musí zaměstnanec zajistit sám u instituce ve své zemi.** Před nástupem do zaměstnání musí doložit, že si o formulář A1 požádal. Vyřízení může trvat několik měsíců.

Seznam kompetentních institucí pro vystavování A1 v jednotlivých státech EU/EHP a Švýcarska: <https://europa.eu/youreurope/citizens/work/social-security-forms/contact_points_pd_a1.pdf>

**Občané „třetích zemí“ (mimo občanů EU, Islandu, Lichtenštejnska, Norska, Švýcarska nebo jejich rodinných příslušníků)**

Vyplňte prosím dokument **Zaměstnávání cizinců na UHK – první informace**, a zašlete na rektorát RZV K. Křikavové co nejdříve je Vám datum příjezdu/zaměstnání cizince znám.

**Pozor!!!** Cizinec musí mít před příjezdem zajištěný správný typ víza nebo dlouhodobého pobytu, což může trvat i několik měsíců podle země původu (zda jej potřebuje a příp. jaký typ, konzultujte prosím s K. Křikavovu). Typ víz či povolení k pobytu se řídí délkou pobytu (do 3 měsíců, nad 3 měsíce) a typu pracovní činnosti (např. výzkum)

Před vytvořením pracovní smlouvy je na OMO nutné předložit:

* **Vyplněný osobní dotazník** (Personal Questionnaire) ke stažení na webu UHK:

<https://www.uhk.cz/cs-CZ/UHK/Centralni-pracoviste/Osobni-a-mzdove-oddeleni/Dokumenty-pro-zamestnance.aspx> Jsou 2 typy (HPP a dohody)

* **Kopie ID** (pasu nebo občanského průkazu)
* **Doklad o vzdělání**, u HPP navíc souhlas s doložením požadovaného vzdělání
* **Návrh na uzavření PP + Pracovní a mzdové zařazení**

Oba vzory jsou ke stažení na webu UHK, příloha č. 4a a 4b, rektorátní výnos č 7/2009 <https://www.uhk.cz/cs-CZ/UHK/Uredni-deska/Uredni-deska-univerzity.aspx>

*navíc:*

* **Platná víza nebo povolení k pobytu** (cizinec musí plnit účel pobytu, poradí paní Křikavová)
* **Pobyt do 3 měsíců:** Krátkodobá schengenská víza – účel výzkum (nelze prodlužovat, vyřízení trvá do 14ti dnů, vyřizuje MZV na zastupitelských úřadech)
* **Pobyt nad 3 měsíce:** Povolení k dlouhodobému pobytu za účelem vědeckého výzkumu Univerzita musí zaslat cizinci Dohodu o hostování a Závazek univerzity – originály poštou, vyřízení trvá zpravidla 2-3 měsíce, vyřizuje MV ČR prostřednictvím MZV na zastupitelských úřadech.
* **Povolení k zaměstnání** (pracovní povolení, zaměstnanecká karta, modrá karta) **-** není potřeba u cizinců s volným vstupem na trh práce dle par. 98 Zákona o zaměstnanosti (poradí K. Křikavová z RZV), např. cizinci s trvalým pobytem v ČR nebo v EU, vědečtí pracovníci a akademici, studenti denního studia české VŠ, atd…

**Kompletní dokumenty zaslat co nejdříve před nástupem cizince do zaměstnání na OMO** (viz. Směrnice kvestora č. 5 2018).

Poté je vyhotovena pracovní smlouva a formulář pro lékařskou prohlídku (**Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k práci**) – Potvrzený formulář je nutné vrátit na OMO R. Záhorové.

**Zaměstnávání cizinců na UHK - první informace**

Fakulta:

Pracoviště (katedra):

Vyřizuje:

Jméno a příjmení cizince:

**Občanství:**

Adresa trvalého pobytu:

Email cizince:

Plánovaný pracovně právní vztah (pracovní smlouva, DPČ, DPP)?:

U DPČ a DPP mzdové podmínky a rozsah hodin:

Druh práce pro UHK (recenze, překlady, výuka, vědecká činnost…..)?:

Datum nástup cizince do zaměstnání, **od – do**:

**Místo výkonu práce** (stát):

Jedná se o studenta denního studia v ČR (u „třetizemců“)?

Bude cizinec zároveň pracovat i v jiné zemi, nebo má jiného zaměstnavatele v ČR, příp. pobírá dávky v jiné zemi (např. důchod)? *Informace je nutná pro posouzení nutnosti vyřídit si A1 formulář.*

S cizincem, kvůli získání potřebných dokumentů (ID, osobní dotazník, příp. diplom, A1 formulář při souběhu zaměstnání…) bude jednat fakulta nebo chcete, aby komunikovala pí. Křikavová (dá Vás do kopie)?

Datum:

Vyplněný formulář prosím zašlete co nejdříve na rektorát paní K. Křikavové email: katerina.krikavova@uhk.cz, která Vám poradí, zda má cizinec volný vstup na trh práce v ČR, příp. jaký typ víz nebo pracovního povolení či pobytového oprávnění bude pro zaměstnání cizince potřeba a dále zda je nutné vyřídit si v zemi bydliště formulář A1. Vyřízení víz ze zemí mimo EU/EHP a Švýcarska může trvat až 3 měsíce. Vyřízení formuláře A1 trvá cca 1 měsíc. U pracovně právních vztahů se musí nejpozději v den nástupu do zaměstnání cizince zaslat informační karta na Úřad práce. Pozor! U „třetizemců“ lze DPČ a DPP zavřít pouze u vědeckých a výzkumných pracovníků.

Souhlas s doložením požadovaného vzdělání pro účely zaměstnání cizince

pro zařazení zaměstnance Univerzity Hradec Králové do tarifní třídy a kvůli povinnosti hlášení nejvyššího dosaženého vzdělání cizince na Úřad práce v ČR

**Jméno a příjmení zaměstnance**, titul:

Dosáhl vzdělání ve **studijním programu, oboru** (překlad do ČJ):

dosažený **titul**: zkratka:

**Prohlašuji, že dosažené vzdělání nebo akademický titul odpovídá pro účely zařazení zaměstnance UHK do tarifní třídy vzdělání dosaženému v České republice:**

středoškolskému

vyššímu odbornému

bakalářskému

magisterskému

doktorskému

docent

profesor

Toto prohlášení je platné pouze pro účely zaměstnání na UHK, resp. pro zařazení zaměstnance do tarifní třídy podle Vnitřního mzdového předpisu UHK a může pro tento účel nahradit Osvědčení podle § 89 zákona č. 111/1998 Sb.

V Hradci Králové dne

**Jméno, funkce a podpis**