

Zařazení do Režimu Ukrajina – zrychlení vydávání zaměstnaneckých karet

(informace pro zaměstnavatele)

Postup byl vytvořen za účelem dosažení časových úspor při přijímání a vyřizování žádostí o zaměstnanecké karty pro ukrajinské občany, kteří budou na území ČR vykonávat středně a nízko kvalifikovanou práci (dle platného znění aktualizované Klasifikace zaměstnání CZ-ISCO zpravidla zařazena do hlavních tříd 4 – 8 v oblasti výroby, služeb nebo ve veřejném sektoru – viz příloha „Klasifikace_zamestnani_Rezim_Ukrajina_CZ_ISCO“). **Projekt slouží pouze pro urychlení procesu vydání zaměstnanecké karty v případě, že již zaměstnavatel má „své“ konkrétní uchazeče vybrané.** Předem vyhlédnutý uchazeč zařazený do Režimu Ukrajina je napřímo kontaktován konzulárním oddělením a vyzván k návštěvě v konkrétním čase.

Co musí doložit žadatel o zařazení do Režimu Ukrajina?

Žadatel musí vyplnit žádost (viz „Žádost o zařazení do režimu Ukrajina – vzor 01“) včetně všech požadovaných příloh. **Upozorňujeme**, že pro zařazení volného pracovního místa do Režimu Ukrajina musí být **požadované místo zaneseno do centrální evidence volných pracovních míst obsaditelných držiteli zaměstnanecké karty** (ohlásit u krajské pobočky Úřadu práce) a **zaměstnavatel musí v hlášení udělit souhlas se zveřejněním na Integrovaném portálu Ministerstva práce a sociálních věcí¹**, kde si je může kdokoli vyhledat.

Nepodaří-li se ve lhůtě **30 dnů** od nahlášení volného pracovního místa jej obsadit uchazečem nebo zájemcem o zaměstnání, bude volné pracovní místo automaticky zařazeno do centrální evidence volných míst pro zaměstnaneckou kartu, a tudíž jej bude možné nabídnout i uchazečům z Ukrajiny.

Součástí žádosti o zařazení zaměstnavatele do Režimu Ukrajina je i seznam uchazečů, které chce zaměstnavatel zařadit do Režimu Ukrajina. **Pozor! Vámi určené pořadí pracovních pozic je velmi důležité, neboť v tomto pořadí budou zaměstnanecké karty pro Vámi vyhlédnuté zaměstnance vyřizovány.** Doporučujeme tedy v žádosti uvádět uchazeče v pořadí, jak jsou pro Vás důležití.

V případě podání žádosti o zařazení do režimu Ukrajina zaměstnavatel dokládá:

1 x dokument žádosti v excelu

1 x dokument žádosti v pdf s podpisem osoby podávající žádost

Požadované přílohy žádosti

1. Výpis z obchodního rejstříku, živnostenského rejstříku, jiného obdobného registru či doklad prokazující potřebné informace (ne starší než 3 měsíce, který bude sloužit pro zjištění konkrétních údajů o zaměstnavateli např. předmětu podnikání, délce existence zaměstnavatele, která musí být **minimálně dvouletá atd.**). **K tomuto dokumentu bude**

¹ http://portal.mpsv.cz/sz/zahr_zam

rovněž přiložen výpis z Registru ekonomických subjektů ČSÚ ARES s razítkem a podpisem oprávněné osoby (pokud není součástí výše uvedené informace), resp. jiný doklad dostupný z informačních systémů, prokazující statistické údaje o aktuálním počtu zaměstnanců (počet zaměstnanců nesmí být nižší než 10).

2. Potvrzení Finančního úřadu o neexistenci daňových nedoplatků (ne starší než 3 měsíce). Stačí prostá kopie.
3. Potvrzení České správy sociálního zabezpečení o neexistenci nedoplatků pojistného na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (ne starší než 3 měsíce). Stačí prostá kopie.
4. Čestné prohlášení o (není nutný ověřený podpis):
 - neexistenci nedoplatků na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění;
 - tom, že hodlá se zaměstnaným cizincem, resp. se všemi v budoucnu zaměstnanými cizinci, uzavřít pracovní poměr, který bude trvat nejméně po dobu jednoho roku;
 - tom, že v období 2 let před podáním žádosti zaměstnal na území ČR alespoň 10 osob na hlavní pracovní poměr;
 - tom, že volné pracovní místo bylo zveřejněno na Integrovaném portálu Ministerstva práce a sociálních věcí minimálně 30 dnů
 - tom, že v období 2 let před podáním žádosti o zařazení do Režimu nebyla zaměstnavateli uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce vyšší než 100.000,- Kč;
 - tom, že v období 2 let před podáním žádosti o zařazení do Režimu nebyla zaměstnavateli uložena 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.
 - tom, že zaměstnavatel bude spolupracovat s Centrem na podporu integrace cizinců v kraji (platí pouze v případě, kdy zaměstnavatel podává tzv. hromadnou žádost²);
 - projednání svého záměru se zaměstnanci ve smyslu ustanovení § 280 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (platí pouze v případě, kdy zaměstnavatel podává tzv. hromadnou žádost).

Výše uvedené přílohy dokládá zaměstnavatel pouze v případě první Žádosti či po uplynutí doby 1 roku, po kterou je zaměstnavatel do Režimu zařazen. Údaje o zaměstnavateli je zaměstnavatel povinen uvést pouze v případě, že u nich došlo ke změně od data posledního podání žádosti o zařazení do Režimu.

² Za hromadnou se považuje taková žádost, kdy zaměstnavatel žádá o zařazení do Režimu pro 50 a více státních občanů Ukrajiny – v tomto případě je nutné před podáním žádosti kontaktovat garanta

V případě splnění podmínek zaměstnavatelem garant neprodleně informuje o zařazení do Režimu elektronicky dopisem do datové schránky Ministerstvo práce a sociálních věcí, Ministerstvo průmyslu a obchodu, Ministerstvo vnitra a Ministerstvo zahraničních věcí včetně zaslání kontaktu na cizince (zaměstnavatel bude garantem o zařazení do Režimu informován prostřednictvím kontaktní adresy). Ministerstvo zahraničních věcí následně informuje o přijetí zařazení do Režimu Generální konzulát ČR ve Lvově.

Zastupitelský úřad informuje zaměstnavatele prostřednictvím zadaného e-mailu o termínu, kdy se státní občan Ukrajiny dostaví na Generální konzulát ČR ve Lvově k podání žádosti. Termín stanovený Generálním konzulátem ČR ve Lvově je závazný. Žádost bude zpracována v úředních hodinách k tomu určených.

Státní občan Ukrajiny podá na Generálním konzulátu ČR ve Lvově žádost o zaměstnaneckou kartu a zároveň předloží požadované náležitosti žádosti. Generální konzulát ČR ve Lvově odešle žádost Odboru azylové a migrační politiky (dále jen „OAMP“) Ministerstva vnitra. OAMP Ministerstva vnitra rozhodne o žádosti o zaměstnaneckou kartu a v případě splnění podmínek vydá Generálnímu konzulátu ČR ve Lvově pokyn k udělení dlouhodobého víza za účelem převzetí zaměstnanecké karty. Státní občan Ukrajiny do 3 pracovních dnů po příjezdu do ČR na pracovišti OAMP Ministerstva vnitra poskytne své biometrické údaje. OAMP státnímu občanovi Ukrajiny vydá potvrzení o splnění podmínek pro vydání zaměstnanecké karty, na jehož základě státní občan Ukrajiny může začít pracovat. OAMP státnímu občanovi Ukrajiny vydá zaměstnaneckou kartu.

Jakým způsobem podá žadatel žádost o zařazení do Režimu Ukrajina?

Žádost a související materiály jsou dostupné na webových stránkách www.rhkpk.cz

Žádost lze podat osobně v sídle RHK PK, doručit prostřednictvím poštovních služeb nebo zaslat e-mailem.

Kontaktní místo: Regionální hospodářská komora Plzeňského kraje – Nerudova 25, Plzeň, 30100,

Kontaktní osoby:

Kateřina Kuklíková: kuklikova@rhkpk.cz, 377 227 141

Petra Čížková: cizkova@rhkpk.cz, 377 322 813

Na jak dlouho je zařazení do Režimu Ukrajina vydáváno?

Zaměstnavatel je do Režimu Ukrajina zařazen po dobu 1 roku. V případě, že během tohoto roku bude chtít zaměstnat další uchazeče z Ukrajiny, zašle pouze formulář „Nahlášení dalšího uchazeče do Režimu Ukrajina - vzor 02“ na kontaktní místo a přílohy nemusí znovu dokládat. Novou žádost včetně příloh musí dokládat pouze v případě, že již uplynula lhůta 1 roku od zařazení do Režimu Ukrajina nebo nastala změna v těchto údajích.

Zpoplatnění

Vyřízení žádosti o zařazení zaměstnavatele do Režimu Ukrajina je zpoplatněno paušální částkou **2 500,- Kč** za žádost a částkou **200,- Kč** za každého uchazeče o zaměstnání, uvedeného v žádosti. V případě nahlášení dalšího uchazeče (uchazečů) ve lhůtě jednoho roku od zařazení do Režimu Ukrajina je vyřízení zpoplatněno paušální částkou **1 000,- Kč** a částkou **200,- Kč** za každého dalšího uchazeče o zaměstnání, uvedeného ve formuláři Nahlášení dalšího uchazeče. Ceny jsou uvedeny bez DPH.