



**Univerzita
Karlova**

Metodika zaměstnávání zahraničních zaměstnanců na Univerzitě Karlově

**Staff Welcome Centre, UK Point,
Univerzita Karlova**



Obsah

Definice pojmů	5
1. ÚVOD – KOMU JE DOKUMENT URČEN	7
2. ZAMĚSTNÁVÁNÍ OBČANŮ EU, NORSKA, ISLANDU, LICHTENŠTEJNSKA, ŠVÝCARSKA A VELKÉ BRITÁNIE A JEJICH RODINNÝCH PŘÍSLUŠNÍKŮ	9
2.1 Před uzavřením pracovního poměru	10
2.1.1 Povinnosti vedoucího projektu	10
• Místo výkonu: ČR, souběh – NE	12
2.1.2 Povinnosti personálního a mzdového oddělení	12
2.1.3 Povinnosti SWC	12
• Místo výkonu: ČR, souběh – ANO	13
Formulář A1 – příslušnost určena do ČR	13
2.1.4 Povinnosti personálního a mzdového oddělení	13
2.1.5 Povinnosti SWC	13
Formulář A1 – příslušnost určena do zahraničí	13
2.1.6 Povinnosti personálního a mzdového oddělení	13
2.1.7 Povinnosti SWC	13
• Místo výkonu: mimo ČR	13
2.1.8 Povinnosti personálního a mzdového oddělení	14
2.1.9 Povinnosti SWC	14
2.2 Po uzavření pracovního poměru	15
• Místo výkonu: ČR, souběh – NE	15
2.2.1 Povinnosti personálního a mzdového oddělení	15
2.2.2 Povinnosti SWC	15
• Místo výkonu: ČR, souběh ANO	15
Formulář A1 – příslušnost určena do ČR	15
2.2.3 Povinnosti personálního a mzdového oddělení	15
2.2.4 Povinnosti SWC	16
Formulář A1 – příslušnost určena do zahraničí	16
2.2.5 Povinnosti personálního a mzdového oddělení	16
2.2.6 Povinnosti SWC	17
2.2.7 Povolení k pobytu	17
• Místo výkonu: mimo ČR	21
2.2.8 Povinnosti personálního a mzdového oddělení	21
2.2.9 Povinnosti SWC	22
3. ZAMĚSTNÁVÁNÍ OBČANŮ TŘETÍCH ZEMÍ	23
3.1 Před uzavřením pracovního poměru	24
3.1.1 Povinnosti vedoucího projektu	24
• Místo výkonu: ČR, souběh – NE	26
3.1.2 Povinnosti personálního a mzdového oddělení	26
3.1.3 Povinnosti SWC	27
3.1.4 Povolení k pobytu	27
Pobyt v ČR do 90 dnů – Schengenské vízum	27
Pobyt v ČR nad 90 dnů – Dlouhodobý pobyt za účelem vědeckého výzkumu	28

3.1.5	Povolení k zaměstnání	30
	• Místo výkonu: ČR, souběh ANO	30
	Varianta A	30
	Formulář A1 – příslušnost určena do ČR	31
3.1.6	Povinnosti personálního a mzdového oddělení	31
3.1.7	Povinnosti SWC	31
	Formulář A1 – příslušnost určena do zahraničí	31
3.1.8	Povinnosti personálního a mzdového oddělení	31
3.1.9	Povinnosti SWC	31
	Varianta B	31
3.1.10	Povinnosti personálního a mzdového oddělení	32
3.1.11	Povinnosti SWC	32
	• Místo výkonu: mimo ČR	32
3.1.12	Povinnosti personálního a mzdového oddělení	33
3.1.13	Povinnosti SWC	33
3.2	Po uzavření pracovního poměru	33
	• Místo výkonu: ČR, souběh – NE	33
3.2.1	Povinnosti personálního a mzdového oddělení	33
3.2.2	Povinnosti SWC	34
	Registrace po příjezdu do ČR	34
	Hlášení změn údajů v pobytové kartě	35
	• Místo výkonu: ČR, souběh ANO	35
	Varianta A: souběh v EU/EHS/Švýcarsko/Velká Británie	35
	Formulář A1 – příslušnost určena do ČR	35
3.2.3	Povinnosti personálního a mzdového oddělení	35
3.2.4	Povinnosti SWC	33
	Formulář A1 – příslušnost určena do zahraničí	36
3.2.5	Povinnosti personálního a mzdového oddělení	36
3.2.6	Povinnosti SWC	37
	Varianta B: souběh ve smluvních státech	37
3.2.7	Povinnosti personálního a mzdového oddělení	37
3.2.8	Povinnosti SWC	38
	• Místo výkonu: mimo ČR	38
3.2.9	Povinnosti personálního a mzdového oddělení	38
3.2.10	Povinnosti SWC	38
4.	NOTIFIKAČNÍ POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE	39
4.1	Notifikační povinnost RUK/fakulty/součástí v ČR	40
4.1.1	Povinnosti zaměstnavatele občana EU	40
4.1.2	Povinnosti zaměstnavatele – cizinec s volným přístupem na trh práce	40
5.	DANĚ	41
5.1	Určení rezidenství – odvod daně z příjmu	42
5.1.1	Daňový rezident ČR	43
5.1.2	Daňový nerezident	43
6.	CASE STUDY	44
6.1	Austrálie	45
6.2	Izrael	46
7.	DOPORUČENÁ OPATŘENÍ K ZAVEDENÍ NA STRANĚ RUK A FAKULT/SOUČÁSTÍ	47
7.1	Doporučená opatření k zavedení na straně RUK (SWC)	48
7.2	Doporučená opatření k zavedení na straně fakult/součástí	48

Definice pojmů

"Staff Welcome Centre", dále jen „SWC“

- Je součástí UK Pointu, který spadá pod rektorát Univerzity Karlovy. Centrum poskytuje komplexní podporu zahraničním zaměstnancům univerzity a jejich rodinám při relokaci do České republiky. Pomáhá jim eliminovat administrativní a byrokratickou zátěž spojenou s příjezdem a adaptací v novém prostředí a nabízí poradenství i během jejich působení na univerzitě.
- Zároveň poskytuje poradenství všem součástem UK v souvislosti s nástupem nových zahraničních zaměstnanců – například v oblasti vízových náležitostí, pracovních povolení, ubytování, zdravotní péče, kurzů češtiny a dalších praktických záležitostí. Zajišťuje také registraci Univerzity Karlovy jako zaměstnavatele v zahraničí a metodickou podporu v případě souběhů pracovních aktivit zaměstnanců v jiných zemích. Více o službách SWC naleznete [zde](#).

„Lex loci laboris“

- = **pravidlo státu místa výkonu činnosti**, tj. základní pravidlo pro určování příslušných právních předpisů (čl. 11(3) (a) [nařízení Evropského parlamentu a Rady \(ES\) č. 883/2004](#)). Osoba, na kterou se toto nařízení vztahuje podléhá právním předpisům sociálního zabezpečení (včetně zdravotního pojištění) pouze jediného členského státu EU, případně Islandu, Lichtenštejnska, Norska nebo Švýcarska (dále jen "členského státu").
- Osoba zaměstnaná podléhá právním předpisům sociálního zabezpečení toho členského státu, na jehož území pracuje, i když bydlí na území jiného členského státu, nebo když má její zaměstnavatel

sídlo na území jiného členského státu. Na situaci nemá vliv skutečnost, kde a v jaké měně je osobě vyplácena mzda, kde jsou odváděny daně a státní příslušnost osoby (za předpokladu, že osoba spadá do osobního rozsahu nařízení, tzn. že se na ní nařízení vztahuje).

- Jedná se o základní pravidlo, z něhož existuje řada výjimek, a to zejména:
- **Vyslání zaměstnance** – jedná se například o situace „dočasného přidělení“ zaměstnance k zaměstnavateli se sídlem v jiném členském státě EU nebo ve státě, se kterým ČR uzavřela mezinárodní smlouvu o sociálním zabezpečení (tzv. „smluvní státy“), vyslání zaměstnance na zahraniční pracovní cestu, vyslání za účelem výkonu práce, účast na zahraničním školení či konferenci apod.
- **Souběžný výkon činnosti** – zaměstnanec vykonává pro stejného zaměstnavatele nebo pro různé zaměstnavatele souběžně nebo střídavě jednu nebo více činností ve dvou nebo více členských státech.
- S těmito dvěma výše uvedenými výjimkami se setkáváme v naší praxi nejčastěji.

„Formulář A1“

- Tzv. „Potvrzení o příslušnosti k právním předpisům sociálního zabezpečení“.
- Formulář A1 je zákonem předepsaný tiskopis (v souladu s § 104 odst. 3 zákona č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů). O posouzení příslušnosti k právním předpisům a o vystavení potvrzení A1 se žádá na příslušné Okresní (Pražské) správě sociálního zabezpečení (OSSZ, příp. PSSZ). Potvrzení A1 lze vydat maximálně na dobu 24 měsíců. O vystavení tohoto potvrzení lze žádat opakovaně.

- Návodů a detailů o tom, jak postupovat při vyřízení formuláře A1 najdete [zde](#).

„Smluvní státy“

- Jsou státy, se kterými Česká republika uzavřela dvoustrannou mezinárodní smlouvu o sociálním zabezpečení, jejímž účelem je koordinace v oblasti sociálního zabezpečení a zajištění práv osob, které migrují mezi dvěma smluvními státy.
- Přehled těchto smluv viz <https://www.cssz.cz/web/cz/prehled-smluv-uzavrenych-cr>.

Seznam zkratk

“EU” = 27 zemí Evropské unie (Spolková republika Německo (SRN), Francie, Itálie, Belgie, Lucembursko, Nizozemsko, Irsko, Dánsko, Řecko, Španělsko, Portugalsko, Rakousko, Finsko, Švédsko, Česká republika, Estonsko, Kypr, Litva, Lotyšsko, Maďarsko, Malta, Polsko, Slovensko, Slovinsko, Rumunsko, Bulharsko, Chorvatsko)
“EHP” = země Evropského hospodářského prostoru pro účely koordinačních nařízení jsou Island, Norsko a Lichtenštejnsko
“ČSSZ” = Česká správa sociálního zabezpečení
“PSSZ” = Pražská správa sociálního zabezpečení

“OSSZ” = Okresní správa sociálního zabezpečení

“ÚP” = Úřad práce

“FÚ” = Finanční úřad

“MV ČR” = Ministerstvo vnitra České republiky

“ZoPC” = zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

“ZoSZS” = zákon č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách, ve znění pozdějších předpisů

“ZoZ” = zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů

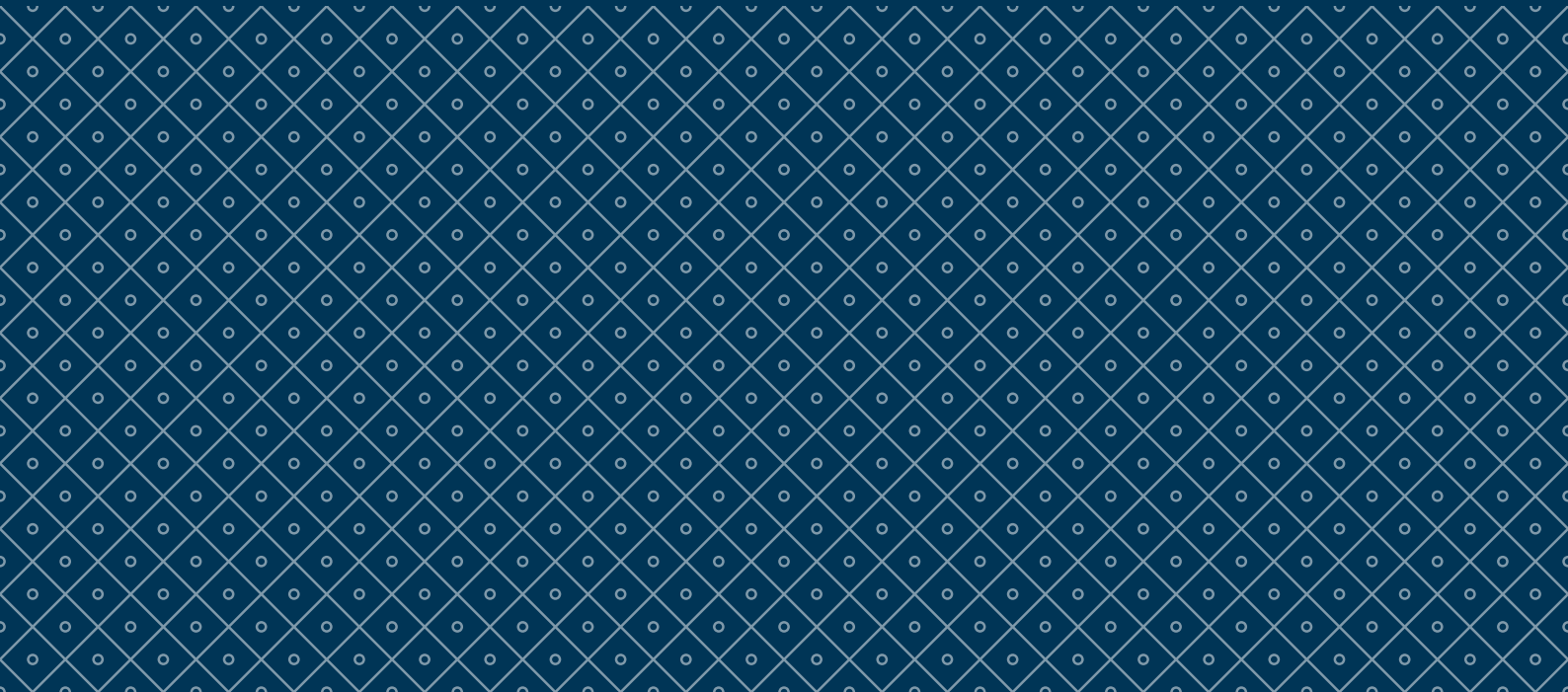
“ZDP” = zákon č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů

“SZDZ” = smlouva o zamezení dvojího zdanění (přehled platných smluv viz web MF ČR [zde](#)).

„nařízení č. 883/2004“ = [nařízení Evropského parlamentu a Rady \(ES\) č. 883/2004](#)

1.

ÚVOD – KOMU JE DOKUMENT URČEN



Tento dokument je zaměřen na problematiku zaměstnávání zahraničních zaměstnanců zejména **z pohledu zákonných povinností zaměstnavatele při zaměstnávání osob, které mají souběžnou činnost v dalších zemích nebo vykonávají činnost ze vzdáleného pracoviště v zahraničí** (jde zejména o odvody sociálního a zdravotního pojistného a záloh na daň z příjmu fyzických osob).

Tyto postupy se mohou týkat i českých zaměstnanců, kteří uzavřou pracovní poměr se zahraničním zaměstnavatelem a souběžně vykonávají činnost na Univerzitě Karlově (dále též jen „UK“). Dokument se **věnuje i povinnostem ohledně vízových a pobytových záležitostí** u všech zahraničních zaměstnanců, a to včetně jejich rodinných příslušníků.

Dokument je určen jak **pro přípravnou fázi plánování projektů, kterou provádějí zejména projektová a grantová oddělení** jednotlivých součástí UK, tak **pro personální oddělení** všech součástí UK, která mají na starost celý administrativní proces přijímání nových zaměstnanců. V neposlední řadě je materiál určen také vedoucím dílčích pracovišť na součástech UK a **vedoucím vědeckých týmů a jednotlivých projektů („odpovědné osoby“)**, kteří často primárně komunikují s přijatými zahraničními kolegy jako první a fyzicky je přijímají na svá pracoviště.

Cílem tohoto materiálu je rozšířit povědomí o tom, co obnáší zaměstnávání zahraničního zaměstnance z pohledu:

- **Mezioborové spolupráce na UK** (jednotlivé povinnosti subjektů na UK a rozdělení jejich kompetencí).
- **Administrativní náročnosti** (kdy je třeba zahájit proces relokační a kolik času tento nástup zabere).
- **Finanční náročnosti** (nepřímé finanční náklady určené pro zaměstnání zahraničního zaměstnance a pro jeho odvody pojistného a daní z příjmů fyzických osob do zahraničí).

Materiál by měl získat pozornost všech zaměstnanců univerzity, kteří se podílejí na přípravě projektů a uvažují o zapojení zahraničních vědců/akademiků do těchto projektů. Stejně tak by měl oslovit ty zaměstnance, kteří řeší financování zaměstnání zahraničních vědců/akademiků z interních zdrojů univerzity. Výsledkem by měla být rozvaha všech administrativních úkolů a zejména finančních nákladů spojených se zaměstnáním takového vědce/akademika. Nejedná se jen o přímé náklady na takto uzavřený pracovní poměr, ale i o **náklady na související poradenské služby**, které budou muset být poskytnuty externími dodavateli **v případě registrace zaměstnavatele v zahraničí a odvodů pojistného nebo daní z příjmů fyzických osob do zahraničí**. Tyto náklady jsou v některých případech velmi vysoké a často mohou převýšit i samotnou mzdu vědce/akademika. Vzhledem k tomu je potřeba s těmito náklady počítat již při psaní žádosti o projekt, případně při úvodních jednáních o řešení financování z interních zdrojů. **V okamžiku přidělení projektu je již pozdě hledat v projektu nebo na univerzitě finanční zdroje na tyto služby.**

Metodika je rozdělena do několika kapitol, kdy je důležité nejdříve posoudit zahraničního zaměstnance dle:

- země původu (EU a EHP / třetí země) – důležité zejména pro vízové a pobytové náležitosti,
- povinností před a po uzavření pracovního poměru,
- místa výkonu práce,
- určení příslušnosti k právním předpisům sociálního zabezpečení,
- povinností jednotlivých pracovišť na UK,
- daňového rezidentství / nerezidentství.

2.

ZAMĚSTNÁVÁNÍ OBČANŮ EU, NORSKA, ISLANDU, LICHTENŠTEJNSKA, ŠVÝCARSKA A VELKÉ BRITÁNIE¹ A JEJICH RODINNÝCH PŘÍSLUŠNÍKŮ

1. Jedná se o občany VB, na které se vztahuje část druhá výstupové dohody, tj. na území ČR legálně pobývali už před 31. 12. 2020 a jsou držiteli Osvědčení o registraci. Na občany VB, kteří na území ČR přijeli po 31. 12. 2020, je pohlíženo jako na občany třetích zemí.

2.1 Před uzavřením pracovního poměru

Se záměrem zaměstnat cizince přichází na personální oddělení příslušné součásti UK odpovědná osoba, která hledá odpovídajícího zahraničního zaměstnance splňujícího podmínky projektu nebo podmínky pracoviště. Zároveň musí odpovědná osoba vzít v úvahu i **finanční náklady**, které budou muset být vynaloženy na externí poradenské služby poskytnuté v souvislosti se zaměstnáním zahraničního zaměstnance na UK.

Tyto náklady jsou v některých případech velmi vysoké a často mohou převýšit i samotnou mzdu zahraničního zaměstnance. Finanční náročnost těchto služeb bude záviset na tom, zda bude mít zahraniční zaměstnanec ještě **jiný souběžný pracovní právní vztah v zahraničí** a také na tom, **odkud bude vykonávat práci** pro Univerzitu Karlovu.

V souvislosti s **výkonem práce ze zahraničí je nezbytné se řídit opatřením rektora č. 44/2023, Výkon práce na dálku na Univerzitě Karlově**, dle jehož ustanovení čl. 1 odst. 5 platí že: *“Výkon práce na dálku z místa mimo území České republiky je možný pouze v odůvodněných výjimečných případech na základě důkladné analýzy s tím spojených právních rizik a finančních a administrativních nákladů.”*

2.1.1 Povinnosti odpovědné osoby

- Záměr zaměstnat zahraničního zaměstnance musí být oznámen na personální oddělení součásti UK v dostatečném předstihu, tzn. **obvykle 3-5 měsíců před plánovaným termínem nástupu** zaměstnance. Přitom odpovědná osoba musí zjistit a informovat personální oddělení, zda má zaměstnanec **jiný souběžný pracovní právní vztah** (zjišťuje se prostřednictvím Čestného prohlášení souběh UK) a ve které

zemi a kde bude **místo výkonu práce**. Odpovědná osoba se musí také u SWC informovat o povinnostech vyplývajících pro univerzitu z uzavření takového pracovní právního vztahu (nutné registrace univerzity a zaměstnance v zahraničí, výpočty měsíčních mezd a odvodů). Stejně tak bude odpovědná osoba informována ze strany SWC o orientačních finančních nákladech na externí poradenské služby vztahující se k takovému pracovní právnímu vztahu (včetně nastavených interních limitů pro případnou spoluúčast ze strany součásti UK – viz kap. 7.str. 47–49).

- Dle zvyklostí na součásti UK může tyto informace zjišťovat i personální oddělení. V tomto případě je nezbytné včasné zahájení komunikace mezi odpovědnou osobou a personálním oddělením. Každý příjezd zahraničního zaměstnance nebo souběžný pracovní právní vztah zaměstnance v zahraničí by měl být konzultován se SWC.
- V případě zájmu zorganizuje SWC krátké úvodní online setkání všech zúčastněných stran, tzn. odpovědné osoby, personalisty/ky dané součásti UK a zástupce SWC. Cílem tohoto online setkání je zjištění základních informací o daném budoucím zaměstnanci, nastínění možností zaměstnání a s tím spojených povinností ze strany zaměstnavatele, stejně tak sdělení předpokládaných orientačních nákladů na takovou osobu.
- Odpovědná osoba nebo personalista/ka (dle zvyklostí na součásti UK) **propojí zahraničního zaměstnance se SWC prostřednictvím e-mailu**. SWC převezme péči o zaměstnance z hlediska jeho příjezdových formalit a poskytne mu detailní informace o povinnostech ohledně pobytových a pracovních povolení a po celou dobu mu asistuje s vyřízením povolení, a to i pro rodinné příslušníky.
- RUK poskytuje tuto formu podpory a centrálně hradí součástí UK **náklady na externí poradenské služby**

(s výjimkou stanovených interních limitů pro případnou spoluúčast za strany součásti UK), ovšem je vždy potřeba se v dostatečném časovém předstihu obrátit na SWC a každý případ konzultovat individuálně.

- Pokud se bude jednat o rozsah práce odpovídající **pracovnímu úvazku do 0,5**, kdy zde bude souběžná činnost v ČR a v zahraničí s odvolky do zahraničí nebo místo výkonu práce v zahraničí, je povinností odpovědné osoby prověřit možnost uzavření jiného typu smlouvy (smlouva o spolupráci, příkazní smlouva, smlouva o dílo apod.), než je pracovní smlouva nebo některá z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, při zachování legality takového právního vztahu. Odpovědná osoba má povinnost zároveň zjistit, zda uzavření takové smlouvy dovolují podmínky projektu a v kladném případě se domluvit následně na možnosti takového postupu se zahraničním zaměstnancem. Zároveň doporučujeme, aby se odpovědná osoba vždy obrátila na personální oddělení příslušné součásti UK pro posouzení takového právního vztahu (z důvodu vyloučení tzv. švarcsystému).
- V případě, že nelze uzavřít jiný typ smlouvy, bude se zaměstnancem uzavřena pracovní smlouva, případně dohoda o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPČ, DPP). V tomto případě je povinností vedoucího projektu **zjistit možnosti případné finanční spoluúčasti v rámci projektu** na finančních nákladech na poradenské služby spojené s takovým pracovním poměrem.
- Oprávněná osoba se informuje na personálním oddělení příslušné součásti UK o skutečnosti, zda má budoucí zaměstnanec povinnost předložit formulář A1 a vyrozumí ho o tom. Budoucího zaměstnance může o této povinnosti vyrozumět i personální oddělení součásti UK dle zvyklostí na této součásti. **Formulář A1, případně**

potvrzení o podání žádosti o formulář, musí být předložen nejpozději při nástupu do zaměstnání.



TIP: Pozor při zaměstnávání vědce na DPČ nebo DPP

V ČR je možnost do určitého limitu neodvádět sociální a zdravotní pojistné. Tato možnost ale v jiných státech není a i z malé odměny se musí odvádět sociální a zdravotní pojistné do zahraničí, pokud je zaměstnanec příslušný k právním předpisům sociálního zabezpečení tam. Pozor na DPČ či DPP i s ohledem na skutečnost, že požádá-li zaměstnanec, jehož právní vztahy založené dohodami o provedení práce a dohodami o pracovní činnosti v předchozích 12 měsících v souhrnu u tohoto zaměstnavatele trvaly po dobu nejméně 180 dní, písemně zaměstnavatele o zaměstnání v pracovním poměru, je zaměstnavatel povinen poskytnout mu nejpozději do 1 měsíce odůvodněnou písemnou odpověď.

Pozn.: Při souběhu dvou a více pracovněprávních vztahů nemůže SWC zahájit registrace v zahraničí, jak univerzity, tak zaměstnanců, a uzavřít případně smlouvu s externí poradenskou společností na poskytnutí služeb v souvislosti se zaměstnáním zahraničního zaměstnance, **dokud není podepsána pracovní smlouva s budoucím zaměstnancem. Proto se důrazně doporučuje včasné podepsání pracovní smlouvy (dohody) s budoucím zaměstnancem, v ideálním případě 3 měsíce před začátkem pracovního poměru.**

MÍSTO VÝKONU: ČR, SOUBĚH – NE

Základním pravidlem pro určování příslušných právních předpisů je pravidlo státu místa výkonu činnosti – **lex loci laboris** (čl. 11(3)(a) nařízení č. 883/2004).

2.1.2 Povinnosti personálního a mzdového oddělení

V tomto případě zaměstnanec prochází téměř totožným nástupním procesem jako český zaměstnanec.

- Personální oddělení zašle budoucímu zaměstnanci [Dotazník pro cizince vyslané zaměstnance / Osobní dotazník DPP DPC](#) (případně anglickou verzi), který budoucí zaměstnanec vyplní a podepíše včetně [Čestného prohlášení souběh UK](#), že **UK je jediným zaměstnavatelem** ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 883/2004 a prováděcího Nařízení č. 987/2009 a že pokud dojde ke změně v příslušnosti k právním předpisům podle těchto nařízení, **oznámí zaměstnavateli novou skutečnost do 8 dnů ode dne této změny**. V případě, že zaměstnanec poruší svou povinnost a změnu příslušnosti zaměstnavateli neoznámí a zaměstnavateli bude z důvodu zpožděných plateb odvodů vyměřena pokuta nebo penále, může zaměstnavatel po zaměstnanci požadovat náhradu škody. V případě, že zaměstnanec způsobí škodu zaměstnavateli úmyslně, v opilosti nebo pod vlivem návykových látek, lze po zaměstnanci vyžadovat náhradu škody v plné výši. V případě, že škodu způsobil nedbalostně, lze po zaměstnanci požadovat náhradu škody do výše čtyřapůlnásobku jeho průměrného měsíčního výdělku před porušením povinnosti, kterým způsobil škodu.

- V tomto případě se příslušnost k právním předpisům **neosvědčuje** žádným potvrzením o příslušnosti k právním předpisům sociálního zabezpečení = **formulář A1 není potřeba**.

2.1.3 Povinnosti SWC

V tomto případě SWC pouze asistuje personálnímu oddělení dané součásti UK při nejasnostech při vyplňování [Dotazníku pro cizince vyslané zaměstnance / Osobního dotazníku DPP DPC](#). Pokud zaměstnanec neuvede další souběžný pracovněprávní vztah, SWC se tímto případem z hlediska odvodů sociálního a zdravotního pojištění dále nezabývá. Před nástupem zaměstnance není ani potřeba vyřizovat u občanů EU/EHS, Švýcarska a Velké Británie² žádné náležitosti z hlediska povolení k pobytu a pracovního povolení.

MÍSTO VÝKONU: ČR, SOUBĚH – ANO

V případě, že budoucí zahraniční zaměstnanec bude mít **ještě další souběžný pracovněprávní vztah** v jiném státě EU/EHS, Švýcarsku nebo Velké Británii, je nutné, aby ještě před příjezdem do ČR požádal ve státě obvyklého bydliště o **formulář A1**. Tato povinnost vyplývá z tzv. koordinačních nařízení EU (Evropské Nařízení (ES) č. 883/2004 – o koordinaci systémů sociálního zabezpečení a Evropské Nařízení (ES) č. 987/2009, kterým se stanoví prováděcí pravidla k nařízení (ES) č. 883/2004), z nichž vyplývá **princip pojištění v jednom státě**.

Formulář A1 – příslušnost určena do ČR
Odvody na sociální zabezpečení se odvádějí do českého systému.

² Jedná se o občany VB, na které se vztahuje část druhá výstupové dohody, tj. na území ČR legálně pobývali už před 31. 12. 2020 a jsou držiteli Osvědčení o registraci. Na občany VB, kteří na území ČR přijeli po 31. 12. 2020, je pohlíženo jako na občany třetích zemí.

2.1.4 Povinnosti personálního a mzdového oddělení

- Personální oddělení zašle budoucímu zaměstnanci [Dotazník pro cizince vyslané zaměstnance](#) / [Osobní dotazník DPP_DPC](#), který budoucí zaměstnanec vyplní a podepíše.
- Budoucí zaměstnanec musí před nástupem požádat o **formulář A1** v dostatečném předstihu tak, aby mohl nejpozději při nástupu formulář A1 předložit. Po podání žádosti o formulář A1 zašle budoucí zaměstnanec potvrzení o podání žádosti na personální oddělení příslušné součásti UK.

2.1.5 Povinnosti SWC

V tomto případě SWC pouze asistuje personálnímu oddělení příslušné součásti UK při posouzení vstupního dotazníku. Pokud budoucí zaměstnanec uvede další souběžný pracovněprávní vztah s tím, že bude příslušet do českého systému sociálního zabezpečení, SWC se tímto případem dále nezabývá.

Formulář A1 – příslušnost určena do zahraničí

Odvody na sociální zabezpečení se odvádějí do zahraničního systému, **povinnost kontaktovat SWC, UK Point.**

2.1.6 Povinnosti personálního a mzdového oddělení

Viz 2.1.4

2.1.7 Povinnosti SWC

- Zjišťuje, zda je UK v dané zemi již zaregistrovaná u příslušných úřadů.
- Zjišťuje procentuální výši odvodů do zahraničí.

- Komunikuje se zahraničními úřady.
- Zprostředkuje externí poradenské služby v souvislosti se zajištěním povinností UK jako zaměstnavatele v zahraničí.



TIP: Pokud zaměstnanec nespolečupracuje při vyřizování formuláře A1, můžeme ho seznámit s výší pokut za nesplnění povinností a v krajním případě to oznámit na místně příslušné OSSZ.

Ta pak informuje příslušný úřad v zemi bydliště zaměstnance a ten by měl zaměstnance vyzvat k podání žádosti o určení příslušnosti k právním předpisům sociálního zabezpečení.

MÍSTO VÝKONU: MIMO ČR

Dle OR č. 44/2023 platí: "Výkon práce na dálku z místa mimo území České republiky je možný pouze v odůvodněných výjimečných případech na základě důkladné analýzy s tím spojených právních rizik a finančních a administrativních nákladů."

Pokud je místo výkonu **pouze v zahraničí**, pracovní smlouva se řídí právem, které bylo dohodnuto (buď českým nebo zahraničním). V případě volby českého práva má zaměstnanec u ustanovení zákonů sloužících na jeho ochranu, právo na aplikaci práva země, v níž, příp. z níž práci obvykle vykonává, pokud je to pro něj výhodnější (delší dovolená, kratší pracovní doba, vyšší minimální mzda, apod.) a pokud se od těchto ustanovení smlouvy dle příslušného zahraničního práva nelze smluvně odchýlit ČL. 8 odst. 1 a 2 **Nařízení ES č. 593/2008 o právu rozhodném pro závazkové právní vztahy (Řím I).**

V případě místa výkonu v zahraničí je obvykle **nutnost registrace UK v zahraničí** k příslušným institucím daného státu

místa výkonu – pravidlo **lex loci laboris** – zaměstnanec je příslušný k legislativě státu místa výkonu činnosti. Výpočet odvodů na sociální zabezpečení se provádí **dle platné legislativy daného státu**. Stejně tak se musí posoudit i odvod záloh na daň z příjmu fyzických osob. Daň z příjmu fyzických osob se odvádí do státu zdroje příjmu, v tomto případě tedy také do zahraničí.

V případě výkonu práce na dálku ze zahraničí je zaměstnavatel nadále odpovědný za dodržování BOZP a kybernetické bezpečnosti. Zaměstnání cizince s místem výkonu v zahraničí nepodléhá zákonu o zaměstnanosti, tj. nemusíme řešit oznamovací povinnost na ÚP.

V těchto situacích, kdy zahraniční zaměstnanec pracuje pouze ze zahraničí, se obvykle uzavírá pracovní smlouva s místem výkonu na území České republiky, aby tím zaměstnavateli odpadla povinnost vyplácení cestovních náhrad a zároveň se uzavírá se zaměstnancem i dohoda o výkonu práce ze vzdáleného pracoviště (homeoffice). Tím se také předchází riziku vzniku **tzv. stálé provozovny zaměstnavatele** v zahraničí.

2.1.8 Povinnosti personálního a mzdového oddělení

- Personální oddělení příslušné součásti UK zašle zaměstnanci Dotazník pro cizince vyslané zaměstnance / Osobní dotazník DPP_DPC, který budoucí zaměstnanec vyplní a podepíše.
- V případě, kdy je místo výkonu mimo ČR, **není budoucí zaměstnanec povinen v případě, že nemá jinou souběžnou činnost v zahraničí, předkládat formulář A1**. V tomto případě zaměstnanec vyplní a podepíše Čestné prohlášení souběh UK, že UK je jediným zaměstnavatelem ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES)č. 883/2004 a prováděcího Nařízení č. 987/2009 a odsouhlasí, že pokud dojde ke změně v příslušnosti k právním předpisům podle těchto nařízení, oznámí zaměstnavateli novou skutečnost do 8

dnů ode dne této změny. **V případě, že zaměstnanec má souběžnou činnost ve dvou nebo více členských státech, formulář A1 budeme požadovat, pokud mu ho zahraniční správa sociálního zabezpečení vystaví.** Personální oddělení dané součásti UK bude dle tohoto ustanovení budoucího zaměstnance informovat a formulář A1 případně požadovat.

2.1.9 Povinnosti SWC

Viz 2.1.7

2.2 Po uzavření pracovního poměru

MÍSTO VÝKONU: ČR, SOUBĚH – NE

2.2.1 Povinnosti personálního a mzdového oddělení

Personální oddělení:

- Zaměstnanec předloží všechny dokumenty, které jsou požadovány při nástupu do pracovního poměru, formulář A1 v tomto případě není potřeba. Pracovní smlouva nebo dohoda musí být podepsána včetně Čestného prohlášení souběh UK, že UK je **jediným zaměstnavatelem (viz 1.1.2)**.
- Zahraniční zaměstnanec, kterého se týká povinnost vstupní lékařské prohlídky a který nemá praktického lékaře na území ČR vždy musí absolvovat, lékařskou vstupní prohlídku u poskytovatele pracovnělékařských služeb, s nímž má zaměstnavatel uzavřenou smlouvu, jejímž výstupem je **Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k práci** vydaný ve smyslu ustanovení § 42 a § 43 ZoSZS. Pokud je o zdravotním stavu zahraničního zaměstnance vedena zdravotnická dokumentace na území jiného

státu, vydává lékař posudek i na základě výpisu z této dokumentace, ke kterému je přiložen úředně ověřený překlad do českého jazyka; úředně ověřený překlad se nepředkládá k výpisu ze zdravotnické dokumentace vedené ve slovenském jazyce.

- Zaměstnanec si založí účet v CZK (mzda bude vyplácena v CZK).
- Notifikační povinnost na českých úřadech (dle zvyklostí na součásti UK) viz kapitola 4.



TIP: Pokud zaměstnanec nesdělí, že má souběžnou činnost v zahraničí nebo neoznámí počátek výkonu takové činnosti a nedoloží formulář A1.

Fakulta je vystavena nejen riziku zpětných odvodů do systému sociálního zabezpečení jiné země, což znamená zvýšenou administrativní zátěž, ale hrozí i penále a pokuty v zahraničí za pozdní odvody.

Mzdové oddělení:

- Zaměstnanec může podepsat prohlášení k dani – daňová rezidentura se posoudí dle příslušné SZDZ a dle ZDP) viz kapitola 5.
- Zaměstnanec je přihlášen na ČSSZ a zdravotní pojišťovnu – odvody pojistného do českého systému.
- Daň z příjmu se odvádí na FÚ v ČR.

2.2.2 Povinnosti SWC

- Odpovědná osoba nebo personalista (dle zvyklostí na součásti UK) propojí zahraničního zaměstnance se SWC prostřednictvím emailu.

- SWC převezme péči o zaměstnance a poskytne mu detailní informace o povinnostech ohledně pobytových a pracovních povolení a po celou dobu mu asistuje s vyřízením povolení, a to i pro rodinné příslušníky.

MÍSTO VÝKONU: ČR, SOUBĚH ANO

Formulář A1 – příslušnost určena do ČR

Odvody na sociální zabezpečení se odvádějí do českého systému.

2.2.3 Povinnosti personálního a mzdového oddělení

Personální oddělení:

- Zaměstnanec předloží všechny dokumenty, které jsou požadovány při nástupu do pracovního poměru, **včetně formuláře A1**.
- Zahraniční zaměstnanec, kterého se týká povinnost vstupní lékařské prohlídky a který nemá praktického lékaře na území ČR musí absolvovat, lékařskou vstupní prohlídku u poskytovatele pracovnělékařských služeb, s nímž má zaměstnavatel uzavřenou smlouvu, jejímž výstupem je **Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k práci** vydaný ve smyslu ustanovení § 42 a § 43 ZoSZS. Pokud je o zdravotním stavu zahraničního zaměstnance vedena zdravotnická dokumentace na území jiného státu, vydává lékař posudek i na základě výpisu z této dokumentace, ke kterému je přiložen úředně ověřený překlad do českého jazyka; úředně ověřený překlad se nepředkládá k výpisu ze zdravotnické dokumentace vedené ve slovenském jazyce.
- Zaměstnanec si založí účet v CZK (mzda bude vyplácena v CZK).

- Notifikační povinnost na českých úřadech (dle zvyklostí na součásti UK) viz kapitola 4.

Mzdové oddělení:

- Zaměstnanec může podepsat prohlášení k dani – daňová rezidentura se posoudí dle příslušné SZDZ a dle ZDP) viz kapitola 5.
- Zaměstnanec je přihlášen na ČSSZ a zdravotní pojišťovnu – odvody pojistného do českého systému.
- Daň z příjmu se odvádí na FÚ v ČR.



TIP: Pozor na neplacené volno při souběhu činností

Zaměstnanec má např. neplacené volno v ČR a pracovní poměr v Bulharsku. Dle formuláře A1 je příslušný k právním předpisům sociálního zabezpečení Bulharska. Pokud v ČR dostane např. odstupné (mimořádná odměna), veškeré odvody z tohoto příjmu mají být odvedeny do Bulharska.

2.2.4 Povinnosti SWC

- SWC poskytne informace o povinnostech ohledně pobytových a pracovních povoleních a náležitostech pro zaměstnance – viz 1.2.2.
- SWC poskytuje informace a asistenci se zařizováním pobytových náležitostí včetně zdravotního pojištění pro rodinné příslušníky občanů EU, Norska, Lichtenštejnska, Islandu, Švýcarska a Velké Británie – viz 1.2.2.

Formulář A1 – příslušnost určena do zahraničí:

Odvody na sociální zabezpečení se odvádějí do zahraničního systému, **povinnost kontaktovat SWC, UK Point.**

2.2.5 Povinnosti personálního a mzdového oddělení

Personální oddělení:

- Zaměstnanec předloží všechny dokumenty, které jsou požadovány při nástupu do pracovního poměru, **včetně formuláře A1.**
- Zahraniční zaměstnanec, kterého se týká povinnost vstupní lékařské prohlídky a který nemá praktického lékaře na území ČR, musí absolvovat lékařskou vstupní prohlídku u poskytovatele pracovnělékařských služeb, s nímž má zaměstnavatel uzavřenou smlouvu, jejímž výstupem je **Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k práci** vydaný ve smyslu ustanovení § 42 a § 43 ZoSZS. Pokud je o zdravotním stavu zahraničního zaměstnance vedena zdravotnická dokumentace na území jiného státu, vydává lékař posudek i na základě výpisu z této dokumentace, ke kterému je přiložen úředně ověřený překlad do českého jazyka; úředně ověřený překlad se nepředkládá k výpisu ze zdravotnické dokumentace vedené ve slovenském jazyce.
- Zaměstnanec si založí účet v CZK (mzda bude vyplácena v CZK).
- Notifikační povinnost na českých úřadech (dle zvyklostí na součásti UK) viz kapitola 4.

Mzdové oddělení:

- Zaměstnanec může podepsat prohlášení k dani – daňová rezidentura se posoudí dle příslušné SZDZ a dle ZDP) viz kapitola 5.
- **Nepřihlašuje se na ČSSZ a zdravotní pojišťovnu** – odvody na sociální pojistné – do zahraničí (platební údaje zajišťuje SWC nebo poradenská firma).
- Daň z příjmu se odvádí na FÚ v ČR.

Zaměstnanec:

- Vzhledem k tomu, že na základě koordinačních nařízení EU je zaměstnanec pojištěn pouze v jednom státě a ten se v tomto případě liší od státu bydliště, musí si vyřídit u své zdravotní pojišťovny v zemi, kam je odváděno pojistné, tzv. **přenosný formulář S1**. Tento formulář pak předá své zdravotní pojišťovně ve státě bydliště a na základě uznání tohoto formuláře mu bude ve státě bydliště poskytnuta plná zdravotní péče. Na adresu bydliště bude doručen „**Průkaz pojištěnce veřejného zdravotního pojištění pojištěného v zahraničí**“. Bez vyřízení tohoto průkazu má zaměstnanec ve státě bydliště nárok pouze na nezbytnou péči po předložení Evropského průkazu zdravotního pojištění (EHIC). Tato ustanovení platí i pro nezaopatřené rodinné příslušníky, náklady na jejich zdravotní péči jsou vždy hrazeny z pojištění manžela/manželky, který/která je výdělečně činný/činná.

komunikaci s poradenskou společností ohledně vzniklých problémů, řeší fakturaci za poskytnuté poradenství a kontroluje čerpání rozpočtu na tyto služby.



TIP: Pozor, u některých států zůstává zahraniční zaměstnanec příslušný do systému cizího státu i když pracuje fyzicky z ČR – např. Rumunsko, Bulharsko a další, pokud je v této zemi považován za státního úředníka!

Určení příslušnosti k právním předpisům u státních úředníků se řídí právními předpisy státu, kterému podléhá správní orgán, který státního úředníka zaměstnává. Pak i v případě, že pracuje na plný úvazek v ČR, se musí naše univerzita registrovat v daném státě a odvádět tam.

2.2.6 Povinnosti SWC

- SWC poskytne informace o povinnostech ohledně **pobytových a pracovních povolení a náležitostech pro zaměstnance** – viz 1.2.2.
- SWC poskytuje informace a asistenci se zařizováním **pobytových náležitostí včetně zdravotního pojištění pro rodinné příslušníky** občanů EU, Norska, Lichtenštejnska, Islandu, Švýcarska a Velké Británie³ – viz 1.2.2.
- SWC dohlíží na průběh **registrace univerzity a zaměstnance v zahraničí** a na **plnění odvodů do zahraničí**, případně řeší

2.2.7 Povolení k pobytu

Občané členských států EU, Norska, Islandu, Lichtenštejnska, Švýcarska mohou pobývat na území ČR bez jakéhokoliv zvláštního povolení, pouze na základě cestovního pasu / průkazu totožnosti⁴.

Pobyt nad 30 dnů

Pokud se chce občan EU, Norska, Islandu, Lichtenštejnska, nebo Švýcarska zdržovat na území České republiky déle než 30 dnů,

- 3 Jedná se o občany VB, na které se vztahuje část druhá výstupové dohody, tj. na území ČR legálně pobývali už před 31. 12. 2020 a jsou držiteli Osvědčení o registraci. Na občany VB, kteří na území ČR přijeli po 31. 12. 2020, je pohlíženo jako na občany třetích zemí.
- 4 Netýká se občanů Velké Británie, kteří se dělí do dvou kategorií. Pokud na území ČR legálně pobývali už před 31. 12. 2020, vztahuje se na ně druhá část výstupové dohody a jsou držiteli Osvědčení o registraci. Na občany VB, kteří na území ČR přijeli po 31. 12. 2020, je pohlíženo jako na občany třetích zemí.

musí ve lhůtě do 30 dnů od vstupu na území republiky dostavit na příslušné pracoviště cizinecké policie (určené dle místa pobytu – seznam pracovišť [zde](#)) a nahlásit zde místo pobytu. Stejnou povinnost mají i rodinní příslušníci občana EU. Nevztahuje se na cizince, za které tuto povinnost splní ubytovatel (hotel, hostel, studentská kolej apod.).

Případné změny jména, osobního stavu, údajů v cestovním dokladu a v dokladu vydaném podle Zákona o pobytu cizinců jsou občané EU povinni ohlásit na pracovišti MV ČR do 15 pracovních dnů, změnu místa pobytu pak do 30 pracovních dnů ode dne, kdy změna nastala. Pokud nastala výše uvedená skutečnost, zahraniční zaměstnanec se obrátí na SWC, které s ním nahlášení na MV ČR vyřídí.

Pobyt nad 90 dnů

Při pobytu delším než 3 měsíce, může cizinec z EU požádat o vydání **Osvědčení o registraci** na území ČR. Toto osvědčení není podmínkou pobytu v České republice, záleží pouze na cizinci, zda o jeho vydání požádá nebo ne. Spolu s osvědčením ale cizinec obdrží i rodné číslo, které je státními i soukromými institucemi vyžadováno při mnoha administrativních úkonech. Osvědčením o registraci jeho držitel prokazuje své jméno, příjmení a ostatní jména, datum a místo narození,

státní příslušnost, adresu místa hlášeného pobytu na území, rodné číslo, datum a místo vydání a druh pobytu na území. Žádost se podává na příslušném pracovišti MV ČR dle místa hlášeného pobytu žadatele.

Náležitosti:

- [formulář žádosti](#),
- cestovní doklad (nebo průkaz totožnosti občana EU),
- fotografie (35 mm x 45 mm),
- [doklad o zajištění ubytování na území ČR](#) (smlouva o ubytování, nájemní smlouva, podnájemní smlouva, doklad o vlastnictví nemovitosti),
- [poplatek](#) – V případě doručení žádosti přes SWC je třeba poplatek uhradit, [předem](#) bankovním převodem a k žádosti přiložit potvrzení o úhradě. V případě osobního podání žádosti na MV proběhne platba kartou na místě.

Náležitosti žádosti o vydání Osvědčení o registraci nesmí být starší 180 dnů, s výjimkou cestovního dokladu, matričního dokladu a fotografie žadatele, pokud odpovídá jeho skutečné podobě. Vždy je nutno odevzdat originály nebo úředně ověřené kopie dokumentů. Cestovní doklad a předkládané matriční doklady musí být vždy předloženy v originále (pokud se žádost zasílá přes zplnomocněného zástupce (SWC), popř. poštou, stačí prostá kopie pasu, originál předloží žadatel při převzetí osvědčení o registraci).

Všechny předkládané dokumenty musí být vyhotoveny v českém nebo slovenském jazyce, příp. do češtiny úředně přeloženy. Žádost se vyřizuje bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení.

Povolení k zaměstnávání

Občané členských států EU, Norska, Islandu, Lichtenštejnska a Švýcarska, Velké Británie⁵ mají stejné pracovníprávní postavení v ČR jako občané ČR a nepotřebují tudíž povolení k zaměstnání.

Rodinní příslušníci

- SWC poskytuje informace a asistenci se zařizováním pobytových náležitostí včetně zdravotního pojištění pro rodinné příslušníky občanů EU, Norska, Lichtenštejnska, Islandu, Švýcarska a Velké Británie:

Podle § 15a ZoPC:

- Rodinným příslušníkem občana Evropské unie se pro účely tohoto zákona rozumí jeho:
 - a) manžel,
 - b) rodič, jde-li o občana Evropské unie mladšího 21 let, o kterého skutečně pečuje,
 - c) potomek mladší 21 let nebo takový potomek manžela občana Evropské unie,
 - d) potomek nebo předek anebo potomek nebo předek manžela občana Evropské unie, pokud je z důvodu uspokojování svých základních potřeb závislý na výživě nebo jiné nutné péči poskytované občanem Evropské unie nebo jeho manželem, nebo byl na této výživě nebo jiné nutné péči závislý

bezprostředně před vstupem na území ve státě, jehož je občanem, nebo ve státě, ve kterém měl povolen pobyt.

- Rodinným příslušníkem občana Evropské unie se dále rozumí cizinec, který je ke státnímu občanu České republiky přihlášenému k trvalému pobytu na území ve vztahu uvedeném v předchozím odstavci písm. a) až d).
- Rodinným příslušníkem občana Evropské unie se dále rozumí cizinec, který:
 - a) je příbuzným občana Evropské unie nebo státního občana České republiky přihlášeného k trvalému pobytu na území a:
 - 1. je v zemi, z níž pochází, osobou vyživovanou tímto občanem Evropské unie nebo státním občanem České republiky,
 - 2. je v zemi, z níž pochází, členem domácnosti tohoto občana Evropské unie nebo státního občana České republiky, nebo
 - 3. u kterého vážné zdravotní důvody naléhavě vyžadují osobní péči tohoto občana Evropské unie nebo státního občana České republiky, nebo
 - b) má s občanem Evropské unie nebo se státním občanem České republiky přihlášeným k trvalému pobytu na území řádně doložený trvalý partnerský vztah.

Kroky, které musí rodinní příslušníci z třetích zemí (tj. ti, kteří nemají občanství jedné ze zemí EU, Islandu, Lichtenštejnska, Norska nebo Švýcarska, Velké Británie⁶) před příjezdem podniknout, se liší v závislosti na plánované délce jejich pobytu.

⁵ Jedná se o občany VB, na které se vztahuje část druhá výstupové dohody, tj. na území ČR legálně pobývali už před 31. 12. 2020 a jsou držiteli Osvědčení o registraci. Na občany VB, kteří na území ČR přijeli po 31. 12. 2020, je pohlíženo jako na občany třetích zemí.

⁶ Jedná se o občany VB, na které se vztahuje část druhá výstupové dohody, tj. na území ČR legálně pobývali už před 31. 12. 2020 a jsou držiteli Osvědčení o registraci. Na občany VB, kteří na území ČR přijeli po 31. 12. 2020, je pohlíženo jako na občany třetích zemí.

Pobyt do 90 dnů

Rodinní příslušníci, kteří jsou občany třetího státu bez vízové povinnosti, mohou v ČR pobývat až 3 měsíce bez víza pouze s cestovním pasem. Pokud rodinný příslušník občana EU z třetí země podléhá z titulu své státní příslušnosti vízové povinnosti, potřebuje pro vstup do České republiky platné krátkodobé vízum pro rodinné příslušníky občanů EU/ČR. Toto vízum nepotřebují ti rodinní příslušníci, kteří jsou držiteli průkazu o pobytu rodinného příslušníka občana EU nebo pobytové karty rodinného příslušníka občana EU vydané jiným státem EU, Islandem, Norskem, Švýcarskem nebo Lichtenštejnskem a jejich délka pobytu na území ČR nepřesáhne 3 měsíce.

Postup při podání žádosti:

- zjistěte, na kterém konzulátu nebo v kterém vízovém centru budete žádost podávat,
- sjednejte si termín k podání žádosti,
- žádosti se obvykle podávají osobně a odebírají se biometrické údaje (otisky prstů).

Náležitosti:

- formulář žádosti,
- cestovní doklad žadatele,
- fotografie (35 mm x 45 mm),
- doklady prokazující existenci občana

EU (kopie občanského průkazu nebo cestovního pasu občana EU),

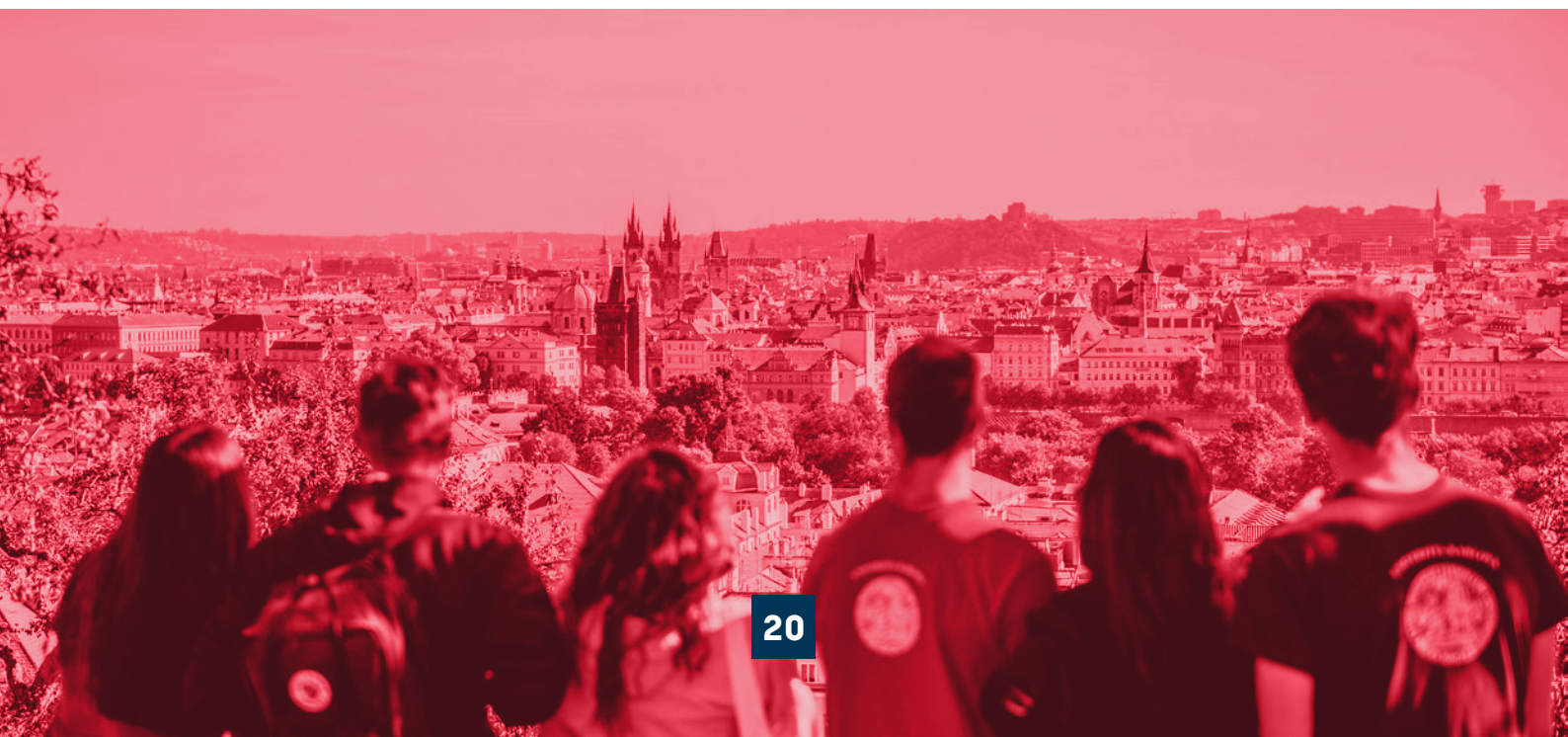
- doklad potvrzující, že žadatel je rodinným příslušníkem občana EU (oddací list, rodný list, doklad o závislosti, vážných zdravotních důvodech, doklady o existenci trvalého vztahu),
- doklad o tom, že občan EU již pobývá v ČR, kam ho rodinný příslušník bude následovat, resp. doklad o plánované cestě občana EU a jeho doprovázejícího žadatele do ČR (např. rezervace letenek).

Občané třetích zemí, kteří jsou rodinnými příslušníky občanů států EU, jsou povinni se zaregistrovat se na místně příslušném odboru cizinecké policie (seznam pracovišť zde), pokud za ně tuto povinnost nesplní ubytovatel, a to:

- ve lhůtě do 30 dnů ode dne vstupu na území ČR, pokud občan EU také pobývá na území ČR a jejich předpokládaná, délka pobytu v ČR bude delší než 30 dnů,
- ve lhůtě do 3 pracovních dnů od dne vstupu na území, pokud občan EU nepobývá na území ČR.

Pobyt nad 90 dnů

Rodinný příslušník občana EU, který sám není občanem EU a doprovází občana EU na území ČR, je v případě, že hodlá na



území přechodně pobývat po dobu delší než 3 měsíce, povinen požádat MV ČR o vydání povolení k přechodnému pobytu rodinného příslušníka občana EU, a to ve lhůtě do 3 měsíců ode dne vstupu na území. Žádost se podává osobně na kterémkoli pracovišti MV ČR.

Náležitosti:

- Kategorie cizinců podle § 15a odst. 1 a 2 ZoPC – tzv. „Blízký rodinný příslušník“,
- formulář žádosti,
- cestovní doklad,
- doklad potvrzující, že je rodinným příslušníkem občana EU (např. rodný nebo oddací list),
- 2 fotografie (35 mm x 45 mm),
- doklad o zajištění ubytování na území ČR (smlouva o ubytování, nájemní smlouva, podnájemní smlouva, doklad o vlastnictví nemovitosti),
- doklad o zdravotním pojištění
- doklad o pobytu občana EU na území (předpokladem je, že občan EU, jehož je žadatel rodinný příslušník, pobývá na území ČR),
- správní poplatek – placený kartou při osobním podání žádosti na MV.

Kategorie cizinců podle § 15a odst. 3 ZoPC – tzv. „Vzdálený rodinný příslušník“

Kromě dokladů uvedených výše musí tito cizinci doložit:

- doklad o úhrnném měsíčním příjmu rodiny po sloučení,
- doklad o cestovním zdravotním pojištění v rozsahu komplexní zdravotní péče na celou dobu pobytu.

Náležitosti žádosti o vydání povolení k přechodnému pobytu rodinného příslušníka občana EU nesmí být starší 180 dnů, s výjimkou cestovního dokladu, matričního dokladu a fotografie žadatele, pokud odpovídá jeho skutečné podobě. Vždy je nutno odevzdat originály nebo úředně ověřené kopie dokumentů. Cestovní doklad a předkládané matriční doklady musí být předloženy v originále. Všechny předkládané dokumenty také musí být vyhotoveny v českém nebo slovenském jazyce, příp. do češtiny úředně přeloženy.

Žádost se vyřizuje ve lhůtě do 60 dnů ode dne zahájení řízení.

Žadatelé obdrží:

- Pobytovou kartu,
- Pro manžele občanů EU a osoby podle § 15a odst. 2 ZoPC, které následují nebo doprovází občana ČR zpět na území a pokud společně dlouhodobě pobývali v jiném členském státě EU,
- Průkaz o povolení k pobytu,
- Všechni ostatní.

MÍSTO VÝKONU: MIMO ČR

2.2.8 Povinnosti personálního a mzdového oddělení

Personální oddělení:

- Zaměstnanec předloží všechny dokumenty, které jsou požadovány při nástupu do pracovního poměru. V případě, kdy je místo výkonu mimo ČR a zaměstnanec **má souběžnou činnost**, personální oddělení bude formulář **A1 požadovat, pokud ho zaměstnanci zahraniční správa sociálního zabezpečení vystaví.**
- Zahraniční zaměstnanec, kterého se týká povinnost vstupní lékařské prohlídky a který nemá praktického lékaře na území ČR, musí absolvovat lékařskou vstupní prohlídku u poskytovatele pracovnělékařských služeb, s nímž má zaměstnavatel uzavřenou smlouvu, jejímž výstupem je Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k práci vydaný ve smyslu ustanovení § 42 a § 43 ZoSZS. Pokud je o zdravotním stavu zahraničního zaměstnance vedena zdravotnická dokumentace na území jiného státu, vydává lékař posudek i na základě výpisu z této dokumentace, ke kterému je přiložen úředně ověřený překlad do českého jazyka; úředně ověřený překlad se nepředkládá k výpisu ze zdravotnické dokumentace vedené ve slovenském jazyce.

- Pokud má zaměstnanec sjednanou výplatu v CZK, musí mít bankovní účet v zahraničí, který přijímá české koruny.

řeší fakturaci za poskytnuté poradenství a kontroluje čerpání rozpočtu na tyto služby.

Mzdové oddělení:

- Zaměstnanec v tomto případě **nepodepisuje prohlášení k dani.**
- **Nepřihlašuje se na ČSSZ a zdravotní pojišťovnu** – odvody na sociální zabezpečení – do zahraničí (platební údaje zajišťuje SWC nebo poradenská firma).
- Do zahraničí se v tomto případě odvádí daň z příjmů fyzických osob, která je vypočítána podle daňového systému v daném státě. Na konci zdaňovacího období zaměstnanec obdrží potvrzení o příjmu (o sražené dani), které lze vydat i v anglickém jazyce a zaměstnanec je sám zodpovědný za podání daňového přiznání v zemi, kde je daňovým rezidentem.
- Není notifikační povinnost na českých úřadech.



TIP: Zaměstnavatel může se zaměstnancem sjednat s jeho souhlasem dohodu o přenosu povinností týkajících se placení odvodů sociálního a zdravotního pojištění do zahraničí jeho jménem (nařízení č. 987/2009, čl. 21, odst. 2).

Zaměstnavatel ale zůstává zodpovědný za odvod pojištění v případě neplnění dohody zaměstnancem a musí uhradit případné penále a pokuty.

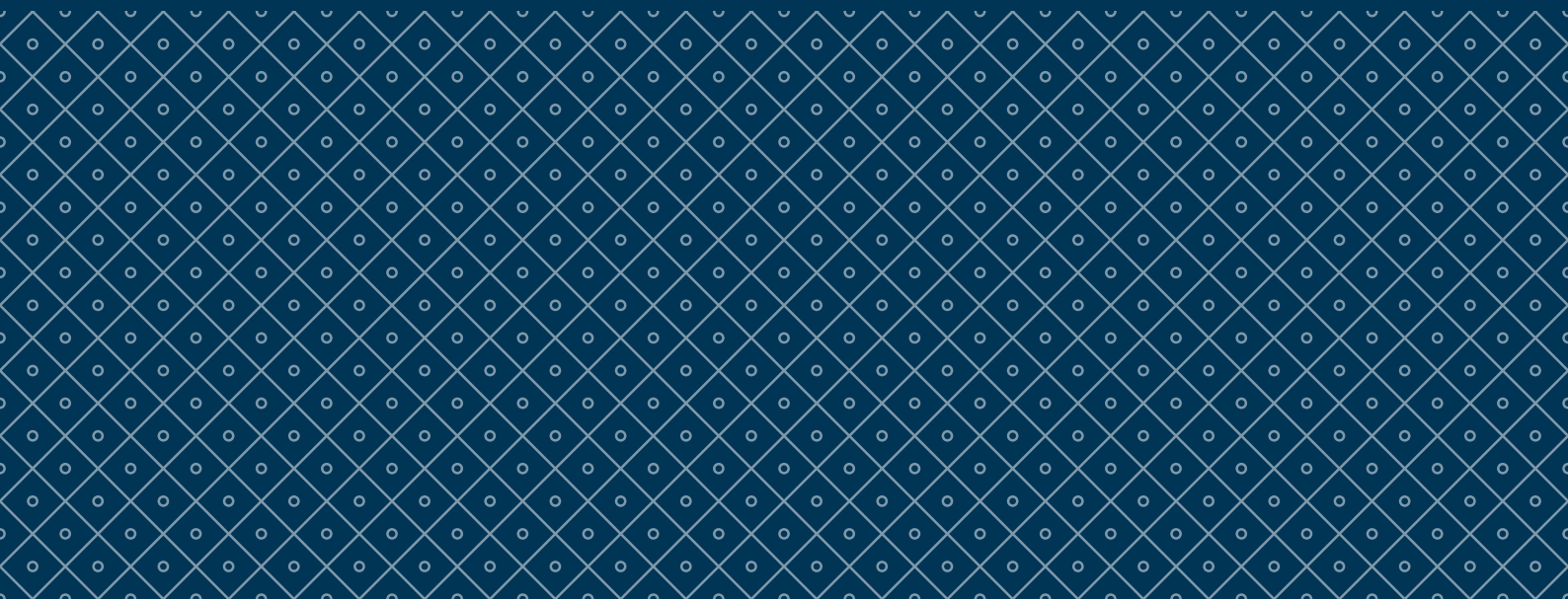
2.2.9 Povinnosti SWC

- SWC dohlíží na průběh **registrace univerzity a zaměstnance v zahraničí** a na **plnění odvodů do zahraničí**, případně řeší komunikaci s poradenskou společností ohledně vzniklých problémů,



3.

ZAMĚSTNÁVÁNÍ OBČANŮ TŘETÍCH ZEMÍ



3.1 Před uzavřením pracovního poměru

Občanem třetí země je občan státu, který není členem EU a není zároveň občanem Islandu, Lichtenštejnska, Norska, Švýcarska a Velké Británie⁷.

Se záměrem zaměstnat cizince přichází na personální oddělení příslušné součásti UK odpovědná osoba, která hledá odpovídajícího zahraničního zaměstnance splňujícího podmínky projektu nebo podmínky pracoviště. Zároveň musí odpovědná osoba vzít v úvahu i **finanční náklady**, které budou muset být vynaloženy na externí poradenské služby poskytnuté v souvislosti se zaměstnáním zahraničního zaměstnance na UK. Tyto náklady jsou v některých případech velmi vysoké a často mohou převýšit i samotnou mzdu zahraničního zaměstnance. Finanční náročnost těchto služeb bude záviset na tom, zda bude mít zahraniční zaměstnanec ještě **jiný souběžný pracovní právní vztah v zahraničí** a také na tom, **odkud bude vykonávat práci** pro Univerzitu Karlovu. V souvislosti s výkonem práce ze zahraničí je nezbytné se řídit opatřením rektora č. 44/2023, Výkon práce na dálku na Univerzitě Karlově, dle jehož ustanovení čl. 1 odst. 5 platí že: *"Výkon práce na dálku z místa mimo území České republiky je možný pouze v odůvodněných výjimečných případech na základě důkladné analýzy s tím spojených právních rizik a finančních a administrativních nákladů."*

3.1.1 Povinnosti odpovědné osoby:

- Záměr zaměstnat zahraničního zaměstnance musí být oznámen na personální oddělení součásti

UK v dostatečném předstihu, tzn. **obvykle 3–5 měsíců před plánovaným termínem nástupu** zaměstnance. Přitom odpovědná osoba musí zjistit a informovat personální oddělení, zda má zaměstnanec **jiný souběžný pracovní právní vztah** (zjišťuje se prostřednictvím **Čestného prohlášení_souběh_UK**) a ve které zemi a kde bude **místo výkonu práce**. Odpovědná osoba se musí také informovat o povinnostech vyplývajících pro univerzitu z uzavření takového pracovní právního vztahu (nutné registrace univerzity a zaměstnance v zahraničí, výpočty měsíčních mezd a odvodů). Stejně tak bude odpovědná osoba informována o orientačních finančních nákladech na externí poradenské služby vztahující se k takovému pracovní právnímu vztahu (včetně nastavených interních limitů pro případnou spoluúcast ze strany součásti UK – viz kap. 7 str. 43–45).

- V případě, kdy je místo výkonu mimo ČR, budoucí zaměstnanec **není povinen v případě, že nemá jinou souběžnou činnost** v zemích EU/EHS, Švýcarsku nebo Velké Británii, **předkládat formulář A1**. V případě, že **má souběžnou činnost v těchto zemích, formulář A1 budeme požadovat, pokud mu ho zahraniční správa sociálního zabezpečení vystaví**. Personální oddělení bude dle tohoto ustanovení budoucího zaměstnance informovat a formulář A1 případně požadovat.
- V případě, že má budoucí zaměstnanec souběžnou činnost pouze **ve smluvních zemích, formulář A1 se nevydává**.
- Dle zvyklostí na součásti UK může tyto informace zjišťovat i personální oddělení. V tomto případě je nezbytné včasné zahájení komunikace mezi odpovědnou osobou a personálním oddělením. Každý

⁷ Jedná se o občany VB, na které se vztahuje část druhá výstupové dohody, tj. na území ČR legálně pobývali už před 31. 12. 2020 a jsou držiteli Osvědčení o registraci. Na občany VB, kteří na území ČR přijeli po 31. 12. 2020, je pohlíženo jako na občany třetích zemí.

příjezd zahraničního zaměstnance nebo souběžný pracovněprávní vztah zaměstnance v zahraničí by měl být konzultován se SWC.

- V případě zájmu zorganizuje SWC krátké úvodní online setkání všech zúčastněných stran, tzn. odpovědné osoby, personalisty/ky dané součásti UK a zástupce SWC. Cílem tohoto online setkání je zjištění základních informací o daném budoucím zaměstnanci, nastínění možností zaměstnání a s tím spojených povinností ze strany zaměstnavatele, stejně tak sdělení předpokládaných orientačních nákladů na takovou osobu.
- Odpovědná osoba nebo personalista/ka (dle zvyklostí na součásti UK) **propojí zahraničního zaměstnance se SWC prostřednictvím e-mailu**. SWC převezme péči o zaměstnance z hlediska jeho příjezdových formalit a poskytne mu detailní informace o povinnostech ohledně pobytových a pracovních povolení a po celou dobu mu asistuje s vyřízením povolení, a to i pro rodinné příslušníky.
- RUK poskytuje tuto formu podpory a centrálně hradí součástí UK **náklady na externí poradenské služby** (s výjimkou stanovených interních limitů pro případnou spoluúčast ze strany součásti UK), ovšem je vždy potřeba se v dostatečném časovém předstihu obrátit na SWC a každý případ konzultovat individuálně.
- Pokud se bude jednat o rozsah práce odpovídající **pracovnímu úvazku do 0,5**, kdy zde bude souběžná činnost v ČR a v zahraničí s odvody do zahraničí nebo místo výkonu práce v zahraničí, je povinností odpovědné osoby prověřit možnost uzavření jiného typu smlouvy (smlouva o spolupráci, příkazní smlouva, smlouva o dílo apod.), než je pracovní smlouva nebo některá z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, při zachování legality takového právního vztahu. Odpovědná osoba má povinnost

zároveň zjistit, zda uzavření takové smlouvy dovolují podmínky projektu a v kladném případě se domluvit následně na možnosti takového postupu se zahraničním zaměstnancem. Zároveň doporučujeme, aby se odpovědná osoba vždy obrátila na personální oddělení příslušné součásti UK pro posouzení takového právního vztahu (z důvodu vyloučení tzv. švarcsystému).

- V případě, že nelze uzavřít jiný typ smlouvy, bude se zaměstnancem uzavřena pracovní smlouva, případně dohoda o pracích konaných mimo pracovní poměr (DPČ, DPP). V tomto případě je povinností odpovědné osoby **zjistit možnosti případné finanční spoluúčasti v rámci projektu** na finančních nákladech na poradenské služby spojené s takovým pracovním poměrem.
- Odpovědná osoba zjistí podmínky pobytu a zaměstnání cizince ze třetí země. Informace ohledně těchto záležitostí poskytuje SWC.



TIP: Pozor při zaměstnávání vědce na DPČ nebo DPP

V ČR je možnost do určitého limitu neodvádět sociální a zdravotní pojistné. Tato možnost ale v jiných státech není a i z malé odměny se musí odvádět sociální a zdravotní pojistné do zahraničí, pokud je zaměstnanec příslušný k právním předpisům sociálního zabezpečení tam. Pozor na DPČ či DPP i s ohledem na skutečnost, že požádá-li zaměstnanec, jehož právní vztahy založené dohodami o provedení práce a dohodami o pracovní činnosti v předchozích 12 měsících v souhrnu u tohoto zaměstnavatele trvaly po dobu nejméně 180 dní, písemně zaměstnavatele o zaměstnání v pracovním poměru, je zaměstnavatel povinen poskytnout mu nejpozději do 1 měsíce odůvodněnou písemnou odpověď.

- Odpovědná osoba se informuje na personálním oddělení příslušné součásti UK o skutečnosti, zda má budoucí zaměstnanec povinnost předložit formulář A1 a vyrozumí ho o tom. Budoucího zaměstnance může o této povinnosti vyrozumět i personální oddělení součásti UK dle zvyklostí na této součásti. **Formulář A1, případně potvrzení o podání žádosti o formulář, musí být předložen nejpozději při nástupu do zaměstnání.**

Pozn.: Při souběhu dvou a více pracovněprávních vztahů nemůže SWC zahájit registrace v zahraničí, jak univerzity, tak zaměstnanců, a uzavřít případně smlouvu s externí poradenskou společností na poskytnutí služeb v souvislosti se zaměstnáním zahraničního zaměstnance, dokud není podepsána pracovní smlouva s budoucím zaměstnancem. Proto se důrazně doporučuje včasné podepsání pracovní smlouvy (dohody) s budoucím zaměstnancem, v ideálním případě 3 měsíce před začátkem pracovního poměru.

MÍSTO VÝKONU: ČR, SOUBĚH – NE

Základním pravidlem pro určování příslušných právních předpisů je pravidlo státu místa výkonu činnosti – **lex loci laboris** (čl. 11(3)(a) nařízení č. 883/2004), tj. osoba zaměstnaná podléhá právním předpisům sociálního zabezpečení toho členského státu, na jehož území pracuje, i když bydlí na území jiného členského státu, nebo když její zaměstnavatel má sídlo na území jiného členského státu. Na situaci nemá vliv skutečnost, kde a v jaké měně je osobě vyplácena mzda, kde jsou odváděny daně a státní příslušnost osoby (za předpokladu, že osoba spadá do osobního rozsahu nařízení).

Nařízení č. 883/2004 se na základě Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU)

č. 1231/2010 rozšířilo i na občany třetích zemí, pokud tito oprávněně pobývají na území některého ze členských států. V tomto případě cizinec prochází stejným procesem nástupu jako český zaměstnanec.

3.1.2 Povinnosti personálního a mzdového oddělení

Personální oddělení:

- Budoucí zaměstnanec vyplní [Dotazník pro cizince vyslané zaměstnance/ Osobní dotazník DPP, DPC](#) (případně anglickou verzi) včetně [Čestného prohlášení souběh UK](#), že UK je jediným zaměstnavatelem ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 883/2004 a prováděcího Nařízení č. 987/2009 a že pokud dojde ke změně v příslušnosti k právním předpisům podle těchto nařízení, oznámí zaměstnavateli novou skutečnost do 8 dnů ode dne této změny.
- V případě, že má budoucí zaměstnanec místo výkonu v ČR a nemá souběh činností ve dvou a více státech EU/ EHS, Švýcarsku nebo Velké Británii, se příslušnost k právním předpisům neosvědčuje žádným potvrzením o příslušnosti k právním předpisům sociálního zabezpečení = **formulář A1 není potřeba.**
- Budoucí zaměstnanec před nástupem musí doložit tzv. **vízum k pobytu nad 90 dnů za účelem převzetí příslušného oprávnění k pobytu na území (D/VR/25)**, tzv. „vstupní vízum“, které obdrží po schválení jeho žádosti o povolení k pobytu na ambasádě ČR v zemi, kde o povolení k pobytu žádal. Na základě tohoto vstupního víza vylepeného v cestovním dokladu můžeme zahraničního zaměstnance zaměstnat. Plastovou pobytovou kartu zaměstnanec dokládá až po příjezdu do ČR, obvykle ji dostává do 30 dnů po příjezdu na základě schůzky na MV ČR. Tuto schůzku

zprostředkovává SWC. Na tomto dokumentu je vyznačeno, že má volný přístup na trh práce a za jakým účelem.

3.1.3 Povinnosti SWC

SWC poskytne informace o povinnostech ohledně pobytových a pracovních povoleních a náležitostech pro zaměstnance včetně zdravotního pojištění a asistuje při vyřizování těchto náležitostí, a to i pro rodinné příslušníky.

3.1.4 Povolení k pobytu

Kroky, které musí vědečtí pracovníci z třetích zemí (tj. ti, kteří nemají občanství jedné ze zemí EU, Islandu, Lichtenštejnska, Norska nebo Švýcarska) před příjezdem podniknout, se liší v závislosti na plánované délce jejich pobytu.

Pobyt v ČR do 90 dnů – Schengenské vízum

Legislativně upravuje:

- nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 810/2009 ze dne 13. července 2009 o kodexu Společenství o vízech (vízový kodex),
- nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/399 ze dne 9. března 2016, kterým se stanoví kodex Unie o pravidlech upravujících přeshraniční pohyb osob (Schengenský hraniční kodex),
- směrnice Rady 2005/71/ES ze dne 21. října 2005 o zvláštním postupu pro přijímání státních příslušníků třetích zemí pro účely vědeckého výzkumu,
- zákon č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích.

Žádost se podává ve státě, jehož je žadatel občanem nebo v němž má povolený pobyt, nejčastěji osobně na zastupitelském úřadu ČR v zahraničí – seznam úřadů najdete [zde](#).

Podmínka:

- cizinec, který má působit ve výzkumné organizaci, ne student (seznam organizací zde: [sdělení MŠMT č. 292/2019 Sb.](#)),
- uzavřel s výzkumnou organizací dohodu o hostování (§30c zák. č. 341/2005 Sb.) – bližší informace [zde](#),
- v ČR bude vykonávat výzkumnou činnost maximálně 90 dní*,
- žádost se podává nejdříve 6 měsíců a nejpozději 15 dnů před cestou,
- *tzv. Pravidlo 90/180 = V schengenském prostoru lze na základě schengenského víza pobývat nejdéle 90 dní během jakýchkoliv 180 dní. Po vyčerpání 90 dní musí držitel schengenského víza tento prostor opustit. Je povinností cizince si počet dní ohlídat a nepřekročit jej.

Postup při podání žádosti:

- cizinec si zjistí, na kterém konzulátu nebo v kterém [vízovém centru](#) bude žádost podávat,
- sjedná si termín k podání žádosti,
- žádosti se obvykle podávají osobně a odebírají se biometrické údaje (otisky prstů).

Náležitosti:

- dohoda o hostování – viz výše, originál v češtině, vydá hostující výzkumná organizace, tj. součást Univerzity Karlovy,
- cestovní doklad,
- formulář „[Žádost o schengenské vízum](#)“,
- fotografie (35 mm x 45 mm),
- podpůrné dokumenty prokazující:
 - účel cesty (dohoda o hostování),
 - ubytování (smlouva o ubytování, nájemní smlouva, podnájemní smlouva s dokladem o vlastnictví nemovitosti, potvrzení o zajištění ubytování, rezervace),
 - finanční prostředky (potvrzení o grantu, výpis z bankovního účtu apod.),
 - záměr opustit zemi (např. rezervace letenky/jízdenky),
- cestovní zdravotní pojištění (musí být platné na území všech států schengenského prostoru a pokrývat celou dobu pobytu, minimální pojistné krytí musí činit 30 000 EUR),

- poplatek – placený dle pravidel příslušné ambasády uvedených na jejich stránkách.

O žádosti se běžně rozhodne během 3–5 dnů. Zákonná lhůta pro vyřízení je 15 dnů.

Pobyt v ČR nad 90 dnů – Dlouhodobý pobyt za účelem vědeckého výzkumu

Legislativně upravuje:

- zákon č. 326/1999 Sb., o pobytu cizinců na území ČR a o změně některých zákonů,
- směrnice Rady 2005/71/ES ze dne 12. října 2005 o zvláštním postupu pro přijímání státních příslušníků třetích zemí pro účely vědeckého výzkumu,
- zákon č. 341/2005 Sb., o veřejných výzkumných institucích,
- zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách.

Mimo území ČR může být žádost podána pouze osobně na **zastupitelském úřadu České republiky**:

- ve státě, který osobě vydal cestovní doklad nebo jehož je osoba státním občanem, nebo,
- ve státě, ve kterém má osoba povolený dlouhodobý nebo trvalý pobyt a oprávněně zde pobývá nepřetržitě po dobu nejméně 2 let (v případě států EU se jedná pouze o [vízové centrum Drážďany](#)), nebo,
- na kterémkoliv zastupitelském úřadě České republiky, pokud je občanem některé ze zemí uvedených [zde](#).

Žádost na území ČR se podává pouze osobně na pracovišti MV ČR.

Kdo může podat žádost na našem území:

- držitelé dlouhodobého víza, kromě dlouhodobého víza za účelem strpění na území a za účelem sezónního zaměstnání,
- držitelé povolení k dlouhodobému pobytu na území, kromě dlouhodobého pobytu za účelem strpění na území při pobytu kratším než 3 roky,
- držitelé povolení k dlouhodobému pobytu za účelem vědeckého výzkumu vydaného jiným členským státem EU, kteří hodlají

na území vykonávat vědeckou činnost déle než 1 rok (kromě Irska a Dánska).

Podmínky:

- cizinec, který má působit ve výzkumné organizaci, ne student (seznam organizací [zde](#): [sdělení MŠMT č. 292/2019 Sb.](#)),
- uzavřel s výzkumnou organizací dohodu o hostování (§ 30c zák. č. 341/2005 Sb.)- Bližší informace [zde](#),
- v ČR bude vykonávat výzkumnou činnost déle než 3 měsíce.

Postup při podání žádosti:

- zjistěte, na kterém zastupitelském úřadu budete žádost podávat (viz výše),
- sjednejte si termín k podání žádosti,
- žádosti se podávají osobně a odebírají se biometrické údaje (otisky prstů).

Náležitosti:

- cestovní doklad,
- formulář, „Žádost o povolení k dlouhodobému pobytu“,
- 2 fotografie (35 x 45 mm),
- dohoda o hostování – viz výše, originál v češtině, vydá hostující výzkumná organizace,
- písemný závazek výzkumné organizace – doklad o tom, že UK uhradí případné náklady spojené s pobytem výzkumného pracovníka po skončení platnosti oprávnění k pobytu, včetně nákladů spojených s jeho vycestováním z území, pokud tyto náklady vznikly do 6 měsíců ode dne skončení dohody o hostování a byly hrazeny z veřejných prostředků,
- doklad obdobný výpisu z rejstříku trestů ČR – vydaný státem, jehož je cizinec státním občanem, a dále ze států, v nichž cizinec pobýval v posledních 3 letech po dobu delší než 6 měsíců, podrobné informace k jednotlivým zemím a jak tento doklad získat poskytne SWC,
- poplatek – placený dle pravidel příslušného zastupitelského úřadu uvedených na jeho stránkách, popř. kartou při osobním podání žádosti na území ČR na pracovišti MV ČR,
- cestovní zdravotní pojištění – předkládá se v případě udělení víza při druhé návštěvě zastupitelského úřadu.

Doba hostování se pohybuje od tří měsíců do dvou let. Vědecký pracovník (žadatel) kontaktuje příslušný [Zastupitelský úřad ČR v zahraničí](#), kterému zašle sken originálu Dohody o hostování. ZÚ mu stanoví termín přijetí žádosti zpravidla v termínu 14 dnů od kontaktování tohoto ZÚ. Přehled víz a informace o postupu jsou zveřejněny na webu [MZV ČR](#) a každého ZÚ.

Vědecký pracovník osobně podává na zastupitelství **Žádost o povolení k dlouhodobému pobytu (DP) za účelem vědeckého výzkumu**. Lhůta pro rozhodnutí o žádosti je 60 dnů.

V případě kladného vyřízení žádosti, která byla podána na zastupitelském úřadu, je nezbytné před vyznačením **"vstupního" víza** k pobytu nad 90 dnů předložit **doklad o cestovním zdravotním pojištění a doklad o zaplacení pojistného** uvedeného na dokladu o cestovním zdravotním pojištění, a to **ode dne vstupu na území České republiky do doby, než se na pracovníka bude vztahovat veřejné zdravotní pojištění, tzn. do doby zahájení pracovního poměru**.

Na základě vstupního víza je vědeckému pracovníkovi umožněn vstup na území ČR. Plastovou pobytovou kartu si zaměstnanec zajistí až po příjezdu do ČR, obvykle ji dostává do 30 dnů po příjezdu na základě schůzky na MV ČR. Tuto schůzku zprostředkovává SWC.

Teprve s platnou pobytovou kartou může cizinec opakovaně Českou republiku opustit a zase se vrátit. Může také cestovat po [Schengenském prostoru bez nutnosti víza](#).

Jako držitel dlouhodobého pobytu za účelem vědeckého výzkumu může také:

- bez zvláštního oprávnění pracovat na území České republiky (volný přístup na trh práce se omezuje primárně na vědecké pozice),
- po dokončení vědeckého výzkumu podat žádost, mimo jiné, o povolení k dlouhodobému pobytu za účelem hledání zaměstnání nebo zahájení podnikání (pakliže plánuje v ČR nadále zůstat),

- žádat o vydání povolení k dlouhodobému pobytu za účelem vědeckého výzkumu v jiných členských státech Evropské unie, a to na území daného státu, bez nutnosti podávat žádost na zastupitelském úřadě. Rodinní příslušníci mohou v tomto případě stejným způsobem žádat o dlouhodobý pobyt za účelem sloučení rodiny.



TIP: Zaměstnávání studentů

Studenti denního akreditovaného studia na české VŠ mají neomezený volný vstup na trh práce v ČR, tzn. můžeme je zaměstnat. K tomu je třeba doložit jejich pobytové oprávnění, resp. studentské vízum a DPČ vystavit pouze po tuto určitou dobu a dále vystavovat vždy podle jejich znovu prodlouženého víza. Pro zaměstnávání studentů v denním studiu s volným vstupem na trh práce je, kromě jejich víza, důležité ještě dokládat potvrzení o studiu, které se od cizinců žádá na začátku každého semestru a zakládá se do jejich personální složky. Potvrzení je potom důkazem toho, že zaměstnavatel dělal vše pro to, aby zjistil, jestli volný vstup na trh práce trvá (nemusí to totiž korespondovat s jejich vydaným studentským vízem, pokud náhle ukončí studium apod.).

Platnosti pobytového oprávnění a možnosti zaměstnat cizince i v době **tzv. fikce pobytu**:

Zahraniční zaměstnanec, jehož pobytová karta již vypršela, avšak před vypršením její platnosti podal žádost o prodloužení pobytu, je na území ČR legálně po celou dobu administrativního procesu až do konečného rozhodnutí v rámci tzv. fikce pobytu. V případě, že zaměstnanec, jehož pobytová karta vypršela, doloží potvrzení o podání žádosti o prodloužení stávajícího pobytu, je možné pracovní smlouvu takového zaměstnance prodloužit. Jakmile

bude jeho žádost schválena a vyzvedne si novu pobytovou kartu, je třeba si od zaměstnance vyžádat její sken.

3.1.5 Povolení k zaměstnání

Povolení k zaměstnání **nepotřebují** cizinci, kteří spadají do kategorie **§ 98 a 98a ZoZ – § 98 Cizinci s volným přístupem na trh práce**.

Je nutné myslet na to, že cizinec potřebuje **platné pobytové oprávnění**, je-li ze ZoPC vyžadováno (i v případě, že disponuje volným vstupem na trh práce), jinak se jedná o výkon nelegální práce podle § 5 písm. e) bod 3 ZoZ. Pobytovou kartu dokládá Personálnímu oddělení, jakmile ji obdrží od MV ČR.

Mezi cizince mající volný vstup na trh práce patří mj.:

- Cizinec s povolením k **trvalému pobytu**.
- Cizinec s povolením k **dlouhodobému pobytu za účelem sloučení rodiny na území ČR**, jde-li o společné soužití rodiny s cizincem podle § 98 ZoZ písmene a), c) nebo n) nebo s cizincem, který na území České republiky pobývá na základě platného povolení k dlouhodobému pobytu.
- Cizinec, jehož výkon práce **nepřesáhne 7 po sobě jdoucích kalendářních dnů nebo celkem 30 dnů v kalendářním roce** a jde-li zároveň o výkonného umělce, pedagogického pracovníka, akademického pracovníka vysoké školy, vědeckého, výzkumného nebo vývojového pracovníka, který je účastníkem vědeckého setkání, žáka nebo studenta do 26 let věku či sportovce nebo osobu, která v České republice zajišťuje dodávky zboží nebo služeb nebo toto zboží dodává nebo provádí montáž na základě obchodní smlouvy, případně provádí záruční a opravářské práce.
- Cizinec, který se na území ČR **soustavně připravuje na budoucí povolání**⁸, tzn. je držitelem platného studentského víza s kódem 23 nebo 24. V tomto případě je potřeba hlídat **platnost víza a jeho prodloužení**.
- Cizinec, jenž vykonává v České republice **soustavnou vzdělávací nebo vědeckou činnost jako pedagogický pracovník nebo akademický pracovník vysoké školy** nebo vědecký, výzkumný nebo vývojový pracovník ve veřejné výzkumné instituci nebo jiné výzkumné organizaci podle zákona č. 341/2005 Sb. o veřejných výzkumných institucích.
- Cizinec, který **získal střední nebo vyšší odborné vzdělání** nebo vyšší odborné vzdělání v konzervatoři podle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon nebo vysokoškolské vzdělání podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách.

MÍSTO VÝKONU: ČR, SOUBĚH ANO

Varianta A:

V případě, že zahraniční zaměstnanec ze třetí země bude mít ještě další souběžný pracovní poměr s místem výkonu **v jiném státě EU/EHS, Švýcarsku nebo Velké Británii**, je nutné, aby ještě před příjezdem do ČR požádal ve státě obvyklého bydliště o **formulář A1**. Tato povinnost vyplývá z tzv. koordinačních nařízení EU (Evropské Nařízení (ES) č. 883/2004 – o koordinaci systémů sociálního zabezpečení a Evropské Nařízení (ES) č. 987/2009, kterým se

⁸ *Soustavnou přípravou na budoucí povolání je doba denního studia na střední škole, konzervatoři, vyšší odborné škole a jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky a doba prezenčního studia na vysoké škole, a to včetně prázdnin, které jsou součástí školního nebo akademického roku.*

stanoví prováděcí pravidla k nařízení (ES) č. 883/2004), z nichž vyplývá **princip pojištění v jednom státě**.

Formulář A1 – příslušnost určena do ČR:

Odvody na sociální zabezpečení se odvádějí do českého systému.

3.1.6 Povinnosti personálního a mzdového oddělení

Personální oddělení:

- Personální oddělení zašle budoucímu zaměstnanci Dotazník pro cizince vyslané zaměstnance/Osobní dotazník DPP DPC (případně anglickou verzi), který tento budoucí zaměstnanec vyplní a podepíše.
- Budoucí zaměstnanec musí před nástupem požádat o **formulář A1** v dostatečném předstihu tak, aby mohl nejpozději při nástupu formulář A1 předložit. Po podání žádosti o formulář A1 zašle potvrzení o podání žádosti na personální oddělení.
- Pokud budoucí zaměstnanec před nástupem do pracovního poměru na UK byl již zaměstnán v jiné zemi EU/EHS, doloží pobyťovou kartu z dané země, která byla vydána v souladu se směrnicí EU 2016/801. V takovém případě nemusí již dokládat další české vízum/povolení k pobytu a může být zaměstnán, avšak zároveň by měl v blízké budoucnosti požádat o dlouhodobý pobyt za účelem vědeckého výzkumu. To se provádí již na území České republiky na pracovišti MV ČR a v tomto případě je nutné kontaktovat SWC.

3.1.7 Povinnosti SWC

- V tomto případě SWC pouze asistuje personálnímu oddělení příslušné součásti UK při nejasnostech ohledně posouzení

vstupního dotazníku. Pokud zaměstnanec uvede další souběžný pracovní poměr, s tím, že zaměstnanec bude příslušet do českého systému sociálního zabezpečení, SWC se tímto případem z hlediska odvodů dále nezabývá.

- SWC poskytne informace o povinnostech ohledně pobytových a pracovních povolení a náležitostech pro zaměstnance a asistuje při vyřizování těchto náležitostí – viz 2.1.3

Formulář A1 – příslušnost určena do zahraničí:

Odvody na sociální zabezpečení se odvádějí do zahraničního systému, **povinnost kontaktovat SWC, UK Point**.

3.1.8 Povinnosti personálního a mzdového oddělení

Personální oddělení:

Viz 3.1.4

3.1.9 Povinnosti SWC

- Zjišťuje, zda je UK v dané zemi již zaregistrovaná.
- Zjišťuje procentuální výši odvodů do zahraničí.
- Komunikuje se zahraničními úřady.
- Zprostředkuje poradenské služby v souvislosti se zajištěním povinností UK jako zaměstnavatele v zahraničí.

Varianta B:

Při souběhu u cizinců **v tzv. smluvních státech podléhají zaměstnanci předpisům státu místa výkonu činnosti** (formulář A1 se při souběhu neřeší, odvádí se vždy podle místa zdroje příjmu).

Pokud má ČR se třetí zemí uzavřenu dvoustrannou smlouvu o sociálním zabezpečení, je třeba řídit se pravidly stanovenými smlouvou. Pokud ČR nemá uzavřenou bilaterální smlouvu o sociálním zabezpečení s konkrétní zemí, platí obecná pravidla mezinárodního práva a bude třeba řešit, kde se platí sociální pojištění. V praxi to znamená, že určení státu pojištění může být složitější a je třeba to konzultovat s ČSSZ.

3.1.10 Povinnosti personálního a mzdového oddělení

Personální oddělení:

- Personální oddělení zašle budoucímu zaměstnanci Dotazník pro cizince vyslané zaměstnance / Osobní dotazník DPP_DPC (případně anglickou verzi), který zaměstnanec vyplní a podepíše.
- **Formulář A1** v případě souběhu v tzv. smluvních státech **nebude požadován**.
- Budoucí zaměstnanec před nástupem musí **doložit tzv. vízum k pobytu nad 90 dnů za účelem převzetí příslušného oprávnění k pobytu na území (D/VR/25), tzv. „vstupní vízum“**, které obdrží po schválení jeho žádosti o povolení k pobytu na ambasádě ČR v zemi, kde o povolení k pobytu žádal. Na základě tohoto vstupního víza vylepeného v cestovním dokladu můžeme zahraničního zaměstnance zaměstnat. Plastovou pobytovou kartu zaměstnanec dokládá až po příjezdu do ČR, obvykle ji dostává do 30 dnů po příjezdu na základě schůzky na MV ČR. Tuto schůzku zprostředkovává SWC. Na tomto dokumentu je vyznačeno, že má volný přístup na trh práce a za jakým účelem.

3.1.11 Povinnosti SWC

Viz 3.1.5

MÍSTO VÝKONU: MIMO ČR

Dle OR č. 44/2023 platí: *“Výkon práce na dálku z místa mimo území České republiky je možný pouze v odůvodněných výjimečných případech na základě důkladné analýzy s tím spojených právních rizik a finančních a administrativních nákladů.”*

Pokud je místo výkonu **pouze v zahraničí**, použije se **Nařízení Řím I** dle čl. 2 tohoto nařízení, tj. zaměstnanec má právo na aplikaci lokálního práva tam, kde je to pro něj výhodnější (delší dovolená, kratší pracovní doba, vyšší minimální mzda, apod.).

V případě místa výkonu v zahraničí je obvykle **nutnost registrace UK v zahraničí** k příslušným institucím daného státu místa výkonu – pravidlo **lex loci laboris** – zaměstnanec je příslušný k legislativě státu místa výkonu činnosti. Výpočet odvodů na sociální zabezpečení se provádí dle platné legislativy daného státu. Stejně tak se musí posoudit i odvod záloh na daň z příjmu fyzických osob. Daň se odvádí do státu zdroje příjmu, v tomto případě tedy také do zahraničí.

Zaměstnání cizince s místem výkonu v zahraničí nepodléhá zákonu o zaměstnanosti, tj. nemusíme řešit oprávnění k zaměstnání ani oprávnění k pobytu, ani oznamovací povinnost na ÚP.

V těchto situacích, kdy zaměstnanec pracuje pouze ze zahraničí, se obvykle uzavírá pracovní smlouva s místem výkonu na území České republiky, aby tím zaměstnavateli odpadla povinnost vyplácení cestovních náhrad a zároveň se uzavírá se zaměstnancem i **Dohoda o výkonu práce ze vzdáleného pracoviště** (homeoffice). Tím se také předchází riziku vzniku tzv. stále provozovny zaměstnavatele v zahraničí. V případě výkonu práce na dálku ze zahraničí je zaměstnavatel nadále odpovědný za dodržování BOZP a kybernetické bezpečnosti. Podmínky týkající se výkonu práce na dálku z hlediska BOZP a kybernetické bezpečnosti jsou

stanoveny v Dohodě o výkonu práce ze vzdáleného pracoviště.

3.1.12 Povinnosti personálního a mzdového oddělení

Personální oddělení:

- Personální oddělení dané součásti zašle budoucímu zaměstnanci [Dotazník pro cizince vyslané zaměstnance](#) / [Osobní dotazník DPP_DPC](#) (případně anglickou verzi), který budoucí zaměstnanec vyplní a podepíše.
- V případě, kdy je místo výkonu mimo ČR, budoucí zaměstnanec **není povinen v případě, že nemá jinou souběžnou činnost v zemích EU/EHS, Švýcarsku nebo Velké Británii, předkládat formulář A1**. V případě, že **má souběžnou činnost v těchto zemích, formulář A1 budeme požadovat, pokud mu ho zahraniční správa sociálního zabezpečení vystaví**. Personální oddělení bude dle tohoto ustanovení budoucího zaměstnance informovat a formulář A1 případně požadovat.
- V případě, že má souběžnou činnost pouze **ve smluvních zemích, formulář A1 se nevydává**.

3.1.13 Povinnosti SWC

Viz 3.1.7

Výjimka!

Zákon o zaměstnanosti – § 98 uděluje výjimku pro zaměstnání akademických a vědeckých pracovníků ve vymezených případech, kdy písmeno d) uvádí:

*Povolání k zaměstnání, zaměstnanecká karta, karta vnitropodnikově převedeného zaměstnance nebo modrá karta se podle tohoto zákona nevyžaduje k zaměstnání cizince **d) jehož výkon práce na území České republiky nepřesáhne 7 po sobě jdoucích kalendářních dnů nebo celkem 30 dnů***

v kalendářním roce a jde-li zároveň o výkoného umělce, pedagogického pracovníka, akademického pracovníka vysoké školy, vědeckého, výzkumného nebo vývojového pracovníka, který je účastníkem vědeckého setkání, žáka nebo studenta do 26 let věku, sportovce nebo osobu, která v České republice zajišťuje dodávky zboží nebo služeb nebo toto zboží dodává nebo provádí montáž na základě obchodní smlouvy, případně provádí záruční a opravářské práce.



TIP: Pokud cizinec ze třetí země pracuje pouze ze zahraničí, nesmí přijet na pracovní cestu do ČR a vykonávat zde činnost, pokud nemá v ČR vyřízené povolení k pobytu.

V případě, že by došlo k této situaci, jedná se o nelegální zaměstnávání, kdy hrozí pokuta zaměstnavateli až 10 mil. Kč.

3.2 Po uzavření pracovního poměru

MÍSTO VÝKONU: ČR, SOUBĚH – NE

3.2.1 Povinnosti personálního a mzdového oddělení

V tomto případě zaměstnanec prochází téměř stejným nástupním procesem jako český zaměstnanec.

Personální oddělení:

Zaměstnanec předloží všechny dokumenty, které jsou požadovány při nástupu do pracovního poměru, **formulář A1 v tomto případě není potřeba**. Zahraniční zaměstnanec, kterého se týká povinnost vstupní lékařské prohlídky a který nemá praktic-

kého lékaře na území ČR, musí absolvovat lékařskou vstupní prohlídku u poskytovatele pracovnělékařských služeb, s nímž má zaměstnavatel uzavřenou smlouvu, jejímž výstupem je Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k práci vydaný ve smyslu ustanovení § 42 a § 43 ZoSZS. Pokud je o zdravotním stavu zahraničního zaměstnance vedena zdravotnická dokumentace na území jiného státu, vydává lékař posudek i na základě výpisu z této dokumentace, ke kterému je přiložen úředně ověřený překlad do českého jazyka; úředně ověřený překlad se nepředkládá k výpisu ze zdravotnické dokumentace vedené ve slovenském jazyce. Také je přípustné, aby zaměstnanec absolvoval tzv. "velkou lékařskou prohlídku" u českého lékaře (není vyžadován výpis ze zdravotní dokumentace), v rámci které lékař vydá posudek, avšak pouze pokud daná osoba nemá vůbec registrujícího lékaře.

Zaměstnanec si založí účet v CZK (mzda bude vyplácena v CZK). Notifikační povinnost na českých úřadech (dle zvyklostí na součásti UK) viz kapitola 4.

Mzdové oddělení:

- Zaměstnanec může podepsat prohlášení k dani (daňová rezidentura se posoudí dle příslušné SZDZ a dle ZDP) viz kapitola 5.
- Zaměstnanec je **přihlášen na ČSSZ a zdravotní pojišťovnu – odvody pojistného do českého systému.**
- Daň z příjmu se odvádí na FÚ v ČR.

3.2.2 Povinnosti SWC

SWC poskytuje informace a asistenci se zařizováním pobytových a pracovních náležitostí pro zaměstnance a jejich rodinné příslušníky.

Registrace po příjezdu do ČR

Po schválení žádosti o povolení k dlouhodobému pobytu vylepí ambasáda ČR v zahra-

ničí do cestovního dokladu cizince Vízum k pobytu nad 90 dnů za účelem převzetí povolení k pobytu na území (D/VR/25), tzv. „vstupní vízum“. Na jeho základě je cizinci umožněn vstup na území ČR. Všem žadatelům, vč. dětí, se uděluje samostatné vstupní vízum, i když je dítě zapsáno v pase rodiče – v tom případě se vylepí do jednoho pasu dva vízové štítky. Cestovní doklady občanů třetích zemí se, až na výjimky, při vstupu a výstupu do/z schengenského prostoru, opatřují vstupním / výstupním razítkem.

Po příjezdu na území ČR je nutné se osobně dostavit ve lhůtě **do 30 pracovních dnů ode dne vstupu na území ČR na pracoviště MV ČR** s platným cestovním dokladem a smlouvou o ubytování. Na této první schůzce dojde k pořízení biometrických údajů a podpisu, nutných k vystavení plastové karty **Povolení k dlouhodobému pobytu**. Po této první schůzce na MV ČR jsou cizinci vyzváni se osobně dostavit podruhé na MV ČR za účelem převzetí plastové pobytové karty a pobytová agenda bude tímto úkonem vyřízena. Schůzky na MV ČR pro cizince zajistí SWC.



Dále je nezbytné pohlídat si datum expirace stávajícího povolení a před vypršením platnosti je třeba podat žádost o prodloužení dlouhodobého pobytu či jiného typu pobytového oprávnění anebo opustit území ČR.

Toto datum expirace si musí hlídat každý zahraniční zaměstnanec sám s ohledem na riziko možného vyhoštění z ČR, pokud lhůtu promešká i o jediný den.

Zaměstnanec – cizinec si na personálním oddělení musí v dostatečném předstihu požádat o "potvrzení o zaměstnaneckém poměru" za účelem vyřízení prodloužení svých dokladů, které ho opravňují k pobytu a práci v ČR. Občan třetí země má povinnost na požádání policie prokázat svou totožnost platným cestovním dokladem nebo

průkazem o povolení k pobytu (biometrický průkaz/pobyťová karta). Občan třetí země tedy může namísto cestovního dokladu předložit pouze tento biometrický průkaz. Pro účely cestování mimo území ČR však biometrický průkaz nenahrazuje cestovní doklad a je tedy nutné, aby občan třetí země disponoval obojím – jak platným cestovním dokladem, tak platným biometrickým průkazem o povolení k pobytu.

Hlášení změn údajů

Občané třetí země jsou do 3 pracovních dnů povinni ohlásit změnu:

- jména/příjmení,
- osobního stavu (manželství, rozvod, ovdovění),
- údajů v cestovním dokladu/dokladu totožnosti včetně jeho výměny,
- údajů v pobyťovém oprávnění,
- v případě změny bydliště se musí tato změna ohlásit:
 - do 30 dnů ode dne změny, pokud předpokládaná změna místa pobytu bude delší než 30 dnů (u dlouhodobého pobytu),
 - do 30 pracovních dnů ode dne změny, pokud předpokládaná změna místa pobytu bude delší než 180 dnů (u trvalého pobytu).

Všechny výše uvedené změny hlásí cizinec **na pracovišti MV ČR, a to prostřednictvím SWC**, avšak v případě bezvízového pobytu nebo pobytu na krátkodobé vízum se změny v prvním odstavci oznamují **na cizinecké policii**. Všechny změny je zaměstnanec povinen nahlásit i svému zaměstnavateli prostřednictvím personálního oddělení příslušné součásti UK. **Zaměstnanec musí změny oznámit svému zaměstnavateli do osmi dnů od data, kdy změna nastala, případně ve lhůtě, kterou má součást UK stanovenou ve své vnitřní směrnici.** Pracovní smlouva zaměstnance-cizince by měla obsahovat závazek o povinnosti hlášení změn: „Zaměstnanec je povinen neprodleně zaměstnavateli hlásit veškeré změny v osobních údajích, které nastanou v době trvání jeho pracovněprávního vztahu podle této smlouvy a mají vliv na změnu jeho nároků z pracovněprávního vztahu“.

MÍSTO VÝKONU: ČR, SOUBĚH ANO

Varianta A: souběh v EU/EHS/ Švýcarsko/Velká Británie

Formulář A1 – příslušnost určena do ČR:

Odvody na sociální zabezpečení se odvádějí do českého systému.

3.2.3 Povinnosti personálního a mzdového oddělení

Personální oddělení:

- Zaměstnanec předloží všechny dokumenty, které jsou požadovány při nástupu do pracovního poměru, **včetně formuláře A1.**
- Zahraniční zaměstnanec, kterého se týká povinnost vstupní lékařské prohlídky a který nemá praktického lékaře na území ČR, musí absolvovat lékařskou vstupní prohlídku u poskytovatele pracovnělékařských služeb, s nímž má zaměstnavatel uzavřenou smlouvu, jejímž výstupem je Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k práci vydaný ve smyslu ustanovení § 42 a § 43 ZoSZS. Pokud je o zdravotním stavu zahraničního zaměstnance vedena zdravotnická dokumentace na území jiného státu, vydává lékař posudek i na základě výpisu z této dokumentace, ke kterému je přiložen úředně ověřený překlad do českého jazyka; úředně ověřený překlad se nepředkládá k výpisu ze zdravotnické dokumentace vedené ve slovenském jazyce. Také je přípustné, aby zaměstnanec absolvoval tzv. "velkou lékařskou prohlídku" u českého lékaře (není vyžadován výpis ze zdravotní dokumentace), v rámci které lékař vydá posudek, avšak pouze pokud daná osoba nemá vůbec registrujícího lékaře.

- Zaměstnanec si založí účet v CZK (mzda bude vyplácena v CZK).
- Notifikační povinnost na českých úřadech (dle zvyklostí na součásti UK) viz kapitola 4.

Mzdové oddělení:

- Zaměstnanec může podepsat prohlášení k dani – daňová rezidentura se posoudí dle příslušné SZDZ a dle ZDP) viz kapitola 5.
- Zaměstnanec je přihlášen na ČSSZ a zdravotní pojišťovnu – odvody pojistného do českého systému.
- Daň z příjmu se odvádí na FÚ v ČR.

3.2.4 Povinnosti SWC

SWC poskytuje informace a asistenci se zařizováním pobytových a pracovních náležitostí pro zaměstnance a jejich rodinné příslušníky – viz 2.2.2

Formulář A1 – příslušnost určena do zahraničí:

Odvody na sociální zabezpečení se odvádějí do zahraničního systému, **povinnost kontaktovat SWC, UK Point.**

3.2.5 Povinnosti personálního a mzdového oddělení

Personální oddělení:

- Zaměstnanec předloží všechny dokumenty, které jsou požadovány při nástupu do pracovního poměru, **včetně formuláře A1.**
- Zahraniční zaměstnanec, kterého se týká povinnost vstupní lékařské prohlídky a který nemá praktického lékaře na území ČR musí absolvovat lékařskou vstupní

prohlídku u poskytovatele pracovnělékařských služeb, s nímž má zaměstnavatel uzavřenou smlouvu, jejímž výstupem je Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k práci vydaný ve smyslu ustanovení § 42 a § 43 ZoSZS. Pokud je o zdravotním stavu zahraničního zaměstnance vedena zdravotnická dokumentace na území jiného státu, vydává lékař posudek i na základě výpisu z této dokumentace, ke kterému je přiložen úředně ověřený překlad do českého jazyka; úředně ověřený překlad se nepředkládá k výpisu ze zdravotnické dokumentace vedené ve slovenském jazyce. Také je přípustné, aby zaměstnanec absolvoval tzv. "velkou lékařskou prohlídku" u českého lékaře (není vyžadován výpis ze zdravotní dokumentace), v rámci které lékař vydá posudek, avšak pouze pokud daná osoba nemá vůbec registrujícího lékaře.

- Zaměstnanec si založí účet v CZK (mzda bude vyplácena v CZK).
- Notifikační povinnost na českých úřadech (dle zvyklostí na součásti UK) viz kapitola 4.

Mzdové oddělení:

- Zaměstnanec může podepsat prohlášení k dani – daňová rezidentura se posoudí dle příslušné SZDZ a dle ZDP) viz kapitola 5. **Nepřihlašuje se na ČSSZ a zdravotní pojišťovnu** – odvody na sociální pojistné – do zahraničí (platební údaje zajišťuje SWC nebo poradenská firma).
- Daň z příjmu se odvádí na FÚ v ČR.

Zaměstnanec:

- Vzhledem k tomu, že na základě koordinačních nařízení EU je zaměstnanec pojištěn pouze v jednom státě a ten se v tomto případě liší od státu bydliště, musí si vyřídit u své zdravotní pojišťovny v zemi, kam je odváděno pojistné, tzv. **přenosný formulář S1**. Tento formulář pak předá zdravotní pojišťovně v místě svého bydliště a na

základě uznání tohoto formuláře mu bude v zemi bydliště poskytnuta plná zdravotní péče. Na adresu bydliště bude doručen „Průkaz pojištění veřejného zdravotního pojištění pojištěného v zahraničí“. Bez vyřízení tohoto průkazu má zaměstnanec v zemi bydliště nárok na nezbytnou péči po předložení Evropského průkazu zdravotního pojištění (EHIC). Tato ustanovení platí i pro nezaopatřené rodinné příslušníky, náklady na jejich zdravotní péči jsou vždy hrazeny z pojištění manžela/manželky, který/ktará je výdělečně činný/činná. Při řešení konkrétní situace se může zaměstnanec nebo příslušné personální oddělení součásti UK obrátit se žádostí o konzultaci na SWC.

3.2.6 Povinnosti SWC

- SWC poskytne informace o povinnostech ohledně pobytových a pracovních povoleních a náležitostech pro zaměstnance – viz 2.2.2.
- SWC poskytuje informace a asistenci se zařizováním pobytových náležitostí včetně zdravotního pojištění, a to i pro rodinné příslušníky občanů třetích zemí.
- SWC dohlíží na průběh registrace univerzity a zaměstnance v zahraničí a na plnění odvodů do zahraničí, případně řeší komunikaci s externí poradenskou společností ohledně vzniklých problémů, řeší fakturaci za poskytnuté poradenství a kontroluje čerpání rozpočtu na tyto služby.

Varianta B: souběh ve smluvních státech

3.2.7 Povinnosti personálního a mzdového oddělení

Personální oddělení:

- Zaměstnanec předloží všechny dokumenty, které jsou požadovány při nástupu do pracovního poměru.

- V tomto případě se příslušnost k právním předpisům neosvědčuje žádným potvrzením o příslušnosti k právním předpisům sociálního zabezpečení = **formulář A1 není potřeba.**

- Zahraniční zaměstnanec, kterého se týká povinnost vstupní lékařské prohlídky a který nemá praktického lékaře na území ČR musí absolvovat lékařskou vstupní prohlídku u poskytovatele pracovnělékařských služeb, s nímž má zaměstnavatel uzavřenou smlouvu, jejímž výstupem je Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k práci vydaný ve smyslu ustanovení § 42 a § 43 ZoSZS. Pokud je o zdravotním stavu zahraničního zaměstnance vedena zdravotnická dokumentace na území jiného státu, vydává lékař posudek i na základě výpisu z této dokumentace, ke kterému je přiložen úředně ověřený překlad do českého jazyka; úředně ověřený překlad se nepředkládá k výpisu ze zdravotnické dokumentace vedené ve slovenském jazyce. Také je přípustné, aby zaměstnanec absolvoval tzv. "velkou lékařskou prohlídku" u českého lékaře (není vyžadován výpis ze zdravotní dokumentace), v rámci které lékař vydá posudek, avšak pouze pokud daná osoba nemá vůbec registrujícího lékaře.
- Zaměstnanec si založí účet v CZK (mzda bude vyplácena v CZK).
- Notifikační povinnost na českých úřadech (dle zvyklostí na součásti UK) viz kapitola 4.

Mzdové oddělení:

- Zaměstnanec může podepsat prohlášení k dani – daňová rezidentura se posoudí dle příslušné SZDZ a dle ZDP) viz kapitola 5.
- Zaměstnanec je přihlášen na ČSSZ a zdravotní pojišťovnu – odvody pojistného do českého systému.
- Daň z příjmu se odvádí na FÚ v ČR.

3.2.8 Povinnosti SWC

SWC poskytuje informace a asistenci se zařizováním pobytových a pracovních náležitostí pro zaměstnance a jejich rodinné příslušníky – viz 2.2.2

MÍSTO VÝKONU: MIMO ČR

3.2.9 Povinnosti personálního a mzdového oddělení

Personální oddělení:

- Zaměstnanec předloží všechny dokumenty, které jsou požadovány při nástupu do pracovního poměru. V případě, kdy je místo výkonu mimo ČR, zaměstnanec **není povinen v případě, že nemá jinou souběžnou činnost v zemi EU/EHS, Švýcarsku nebo Velké Británii, předkládat formulář A1.**
- V případě, že zaměstnanec **má souběžnou činnost** ve výše zmíněných zemích, **formulář A1 budeme raději požadovat.** V případě, že má souběžnou činnost **ve smluvních zemích, formulář A1 se nevydává.**
- Zahraniční zaměstnanec, kterého se týká povinnost vstupní lékařské prohlídky a který nemá praktického lékaře na území ČR, musí absolvovat lékařskou vstupní prohlídku u poskytovatele pracovnělékařských služeb, s nímž má zaměstnavatel uzavřenou smlouvu, jejímž výstupem je Lékařský posudek o zdravotní způsobilosti k práci vydaný ve smyslu ustanovení § 42 a § 43 ZoSZS. Pokud je o zdravotním stavu zahraničního zaměstnance vedena zdravotnická dokumentace na území jiného státu, vydává lékař posudek i na základě výpisu z této dokumentace, ke kterému je přiložen úředně ověřený překlad do českého jazyka; úředně ověřený překlad se nepředkládá k výpisu ze

zdravotnické dokumentace vedené ve slovenském jazyce. Také je přípustné, aby zaměstnanec absolvoval tzv. "velkou lékařskou prohlídku" u českého lékaře (není vyžadován výpis ze zdravotní dokumentace), v rámci které lékař vydá posudek, avšak pouze pokud daná osoba nemá vůbec registrujícího lékaře.

- Pokud má zaměstnanec sjednanou výplatu v CZK, musí mít bankovní účet v zahraničí, který přijímá české koruny.
- Není notifikační povinnost na českých úradech.

Mzdové oddělení:

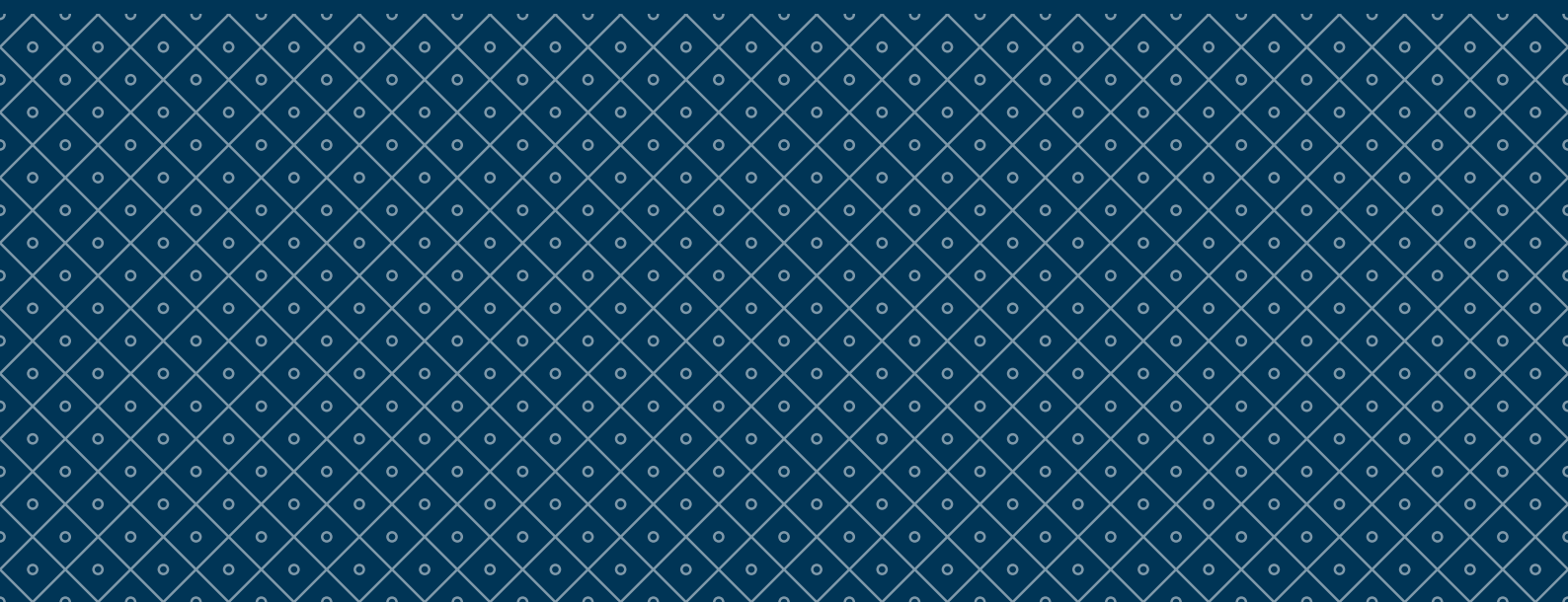
- Zaměstnanec v tomto případě **nepodepisuje prohlášení k dani.**
- **Nepřihlašuje se na ČSSZ a zdravotní pojišťovnu – odvody na sociální pojistné – do zahraničí** (platební údaje zajišťuje SWC nebo poradenská firma).
- **Do zahraničí se v tomto případě odvádí daň, která je vypočítána podle daňového systému v daném státě.** Na konci zdaňovacího období zaměstnanec obdrží potvrzení o příjmu (o sražené dani), které lze vydat i v anglickém jazyce a zaměstnanec je sám zodpovědný za podání daňového přiznání v zemi, kde je daňovým rezidentem.

3.2.10 Povinnosti SWC

SWC dohlíží na průběh registrace univerzity a zaměstnance v zahraničí a na plnění odvodů do zahraničí, případně řeší komunikaci s externí poradenskou společností ohledně vzniklých problémů, řeší fakturaci za poskytnuté poradenství a kontroluje čerpání rozpočtu na tyto služby.

4.

NOTIFIKAČNÍ POVINNOSTI ZAMĚSTNAVATELE



4.1 Notifikační povinnost součásti UK v ČR

Povinnosti zaměstnavatele – informace o nástupu občana EU/EHP a Švýcarska nebo jeho rodinného příslušníka, nebo cizince, který nepotřebuje pracovní oprávnění do zaměstnání a sdělení o nástupu cizince, držitele pracovního oprávnění, do zaměstnání, k vyslání, k vnitropodnikovému převedení.

Od 1. července 2024 bylo přistoupeno k plné digitalizaci informační povinnosti zaměstnavatele při zaměstnávání zaměstnanců ze zahraničí podle § 87 zákona o zaměstnanosti.

4.1.1 Informační povinnost zaměstnavatele

- Povinnost písemně informovat příslušný ÚP nejpozději v den nástupu do práce (§87 odst. 1 ZoZ).
- Povinnost písemně informovat příslušný ÚP nejpozději do 10 kalendářních dnů o ukončení zaměstnání nebo výkonu práce osob uvedených v § 87 odst. 1 ZoZ; tuto povinnost zaměstnavatel nemá, skončilo-li zaměstnání nebo výkon práce na území České republiky těchto osob dnem původně zaměstnavatelem oznámeným (§ 87 odst. 3 ZoZ).
- Povinnost informovat o změnách, resp. že nastala skutečnost, na jejímž základě již cizinec povolení k zaměstnání, zaměstnaneckou kartu, kartu vnitropodnikově převedeného zaměstnance nebo modrou kartu nepotřebuje, příslušný ÚP nejpozději do 10 kalendářních dnů ode dne, kdy tato skutečnost nastala (§ 87 odst. 1 věta druhá ZoZ).
- Informaci podle § 87 ZoZ odstavce 1 a informaci podle §87 ZoZ odstavce 3 týkající se osob uvedených v §87 odstavci 1 ZoZ je zaměstnavatel povinen

doručit pouze dálkovým přístupem datovou zprávou do datové schránky určené Úřadem práce nebo využitím informačního systému podle specifikace komunikace a ve formátu, s obsahem a strukturou stanovenou ministerstvem. Ministerstvo stanoví vyhláškou specifikaci komunikace mezi Úřadem práce a zaměstnavatelem a formát, obsah a strukturu datové zprávy. Nesplňuje-li informace tyto podmínky, nepřihlíží se k ní.

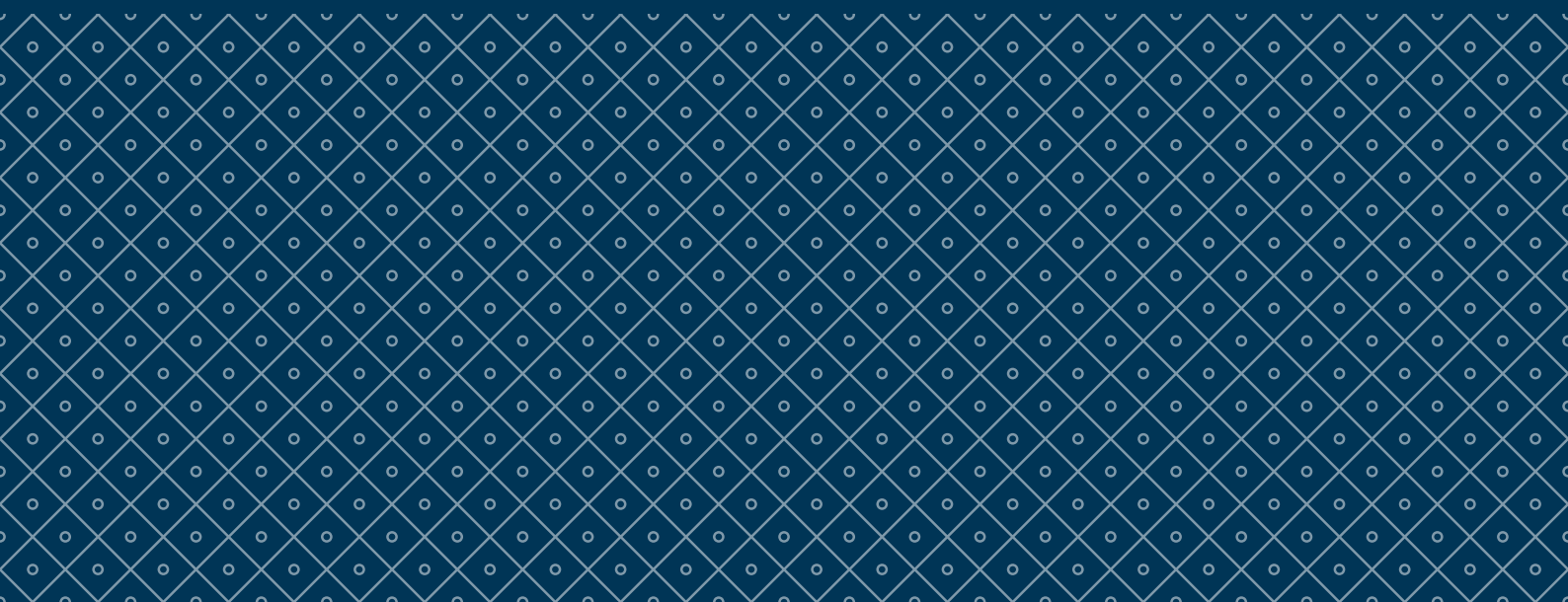
4.1.2 Evidenční povinnost zaměstnavatele

- Povinnost vést evidenci v rozsahu § 102 odst. 2 ZoZ. Každou změnu těchto údajů je zaměstnavatel povinen nahlásit nejpozději do 10 kalendářních dnů ode dne, kdy změna nastala nebo kdy se o ní dozvěděl (§ 87 odst. 2 ZoZ).
- Povinnost uchovávat kopie dokladů prokazujících oprávněnost pobytu cizince na území ČR, a to po celou dobu trvání zaměstnání a následně 3 roky od skončení zaměstnávání tohoto cizince.

Formuláře jsou k dispozici [zde](#). Za nesplnění oznamovací povinnosti či nevedení evidence hrozí zaměstnavateli pokuta ve výši 100 000 Kč (§ 140 ZoZ).

5.

DANĚ



5.1 Určení rezidenství – odvod daně z příjmu

Zaměstnavatel musí u zaměstnance z ciziny vždy vyřešit otázku tzv. daňového rezidenství. Za **českého rezidenta** je cizinec považován tehdy, pokud má na našem území bydliště (stálý byt) nebo se **na území ČR zdržuje déle než 183 dní za kalendářní rok** (vycházíme z tuzemské daňové legislativy, ZDP). Pokud splňuje poplatník kritéria rezidence ve více státech, hrozí u něj tzv. **dvojitý zdanění**.

Pro tyto případy jsou uzavírány tzv. smlouvy o zamezení dvojího zdanění (SZDZ) – [viz přehled států](#).

Pokud je zaměstnanec daňovým rezidentem v obou smluvních státech, pak se při určování daňové rezidence postupně aplikují další kritéria – kde má stálý byt, kde se nachází centrum jeho životních zájmů, kde se obvykle zdržuje, jaká je jeho státní příslušnost, nebo se postupuje podle dohody smluvních států. **Pravidla bilaterálních smluv jsou nadřazena pravidlům vnitrostátní daňové legislativy.**



TIP: Některé starší smlouvy obsahují článek (20 nebo 21) s názvem "Učitelé, studenti" nebo "Profesoři a učitelé", který stanoví výjimku pro tyto zaměstnance.

Za určitých podmínek daňoví rezidenti prvního státu nejsou ve druhém státě podrobeni dani z příjmu i při pobytu v druhém státě delším než 183 dnů. Tato výjimka bývá obvykle po dobu dvou let.

Pro správné zdanění zahraničního zaměstnance je nezbytné bezchybné posouzení daňového rezidentství na základě dodaného **potvrzení o daňovém domicilu**. Toto potvrzení vydá v ČRÚ příslušný dle místa jeho bydliště na základě písemné žádosti o vystavení Potvrzení o daňovém domicilu. K žádosti je nutné doložit i další dokumenty jako kopii pasu nebo občanského průkazu, kopii smlouvy o ubytování či pronájmu bytu, pracovní smlouvy a je nutné uhradit správní poplatek ve výši 100 Kč. Lhůta pro vystavení potvrzení o daňovém domicilu je 30 dnů od podání žádosti. Potvrzení je vždy vystavováno buď za uplynulé zdaňovací období nebo ke konkrétnímu datu, vždy však za období již uplynulé.

5.1.1 Daňový rezident ČR

- Daňová povinnost zaměstnance vztahující se k celosvětovým příjmům.
- Nárok čerpat daňové slevy a zvýhodnění stejně jako občané ČR, kteří jsou daňovými rezidenty.
- Daňový rezident může svého zaměstnavatele požádat o **roční zúčtování daně** dle české legislativy. Pro zpracování ročního zúčtování musí cizinec dodat potvrzení o daňovém domicilu spolu se žádostí o roční zúčtování.

5.1.2 Daňový nerezident

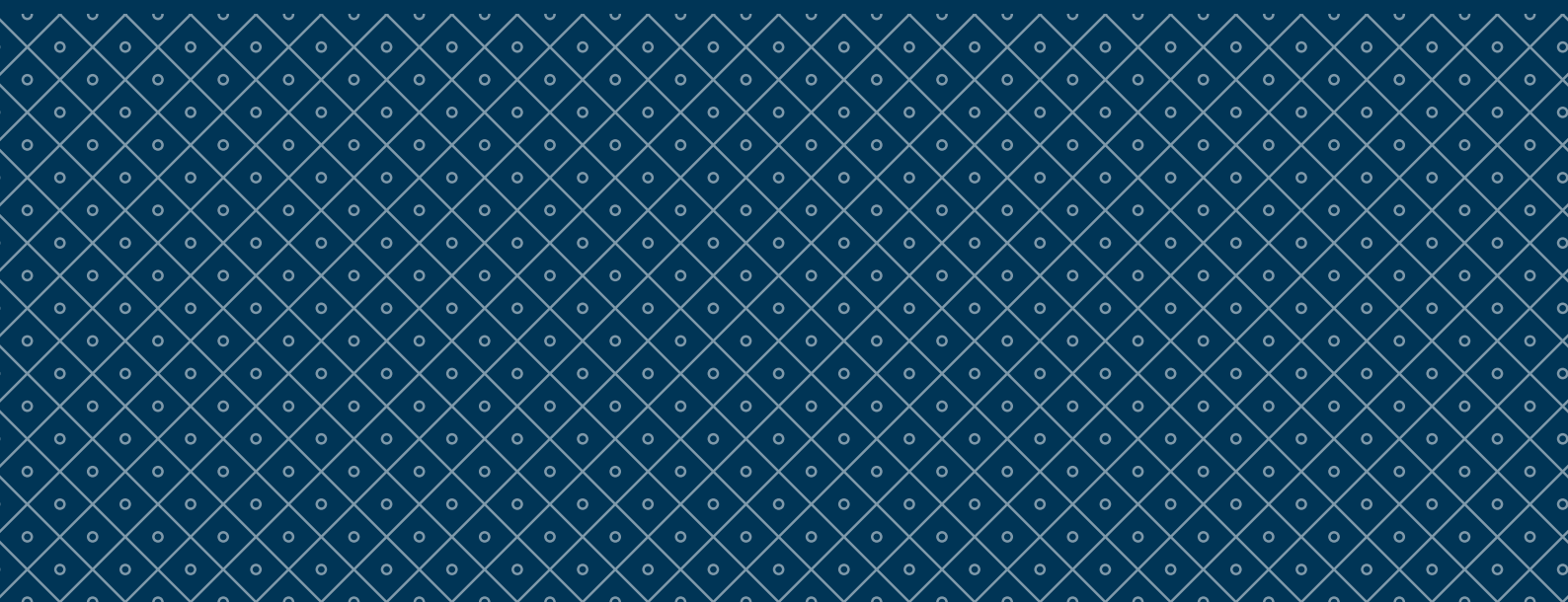
- Zaměstnanec zdaňuje v ČR pouze příjmy ze zdrojů na území ČR, a to podle článku příslušné SZDZ (tzv. omezená daňová povinnost) a § 22 zákona o daních z příjmů (taxativní výčet).
- Nemá nárok využívat další daňové slevy a zvýhodnění (kromě základní slevy na poplatníka a slevy na studenta). Výjimku mají daňoví rezidenti členských států EU a EHP, kteří mohou nároky na slevy uplatnit ale jen v daňovém přiznání a k nároku na všechny odpočty podle § 15 ZDP je potřeba naplnit kritérium 90 %

ze všech příjmů ze zdrojů v ČR s výjimkou příjmů, které nejsou předmětem daně podle § 3 nebo 6 ZDP, nebo jsou od daně osvobozeny podle § 4, 6 nebo 10 ZDP, nebo příjmů, z nichž je daň vybírána srážkou podle zvláštní sazby daně.

- Nerezident, který podepsal prohlášení poplatníka k dani a ke dni 31.12. je zaměstnancem UK, v případě, že nemá jiné příjmy (na území ČR) ani jiné souběžné zaměstnavatele, může požádat o zpracování ročního zúčtování mzdovou účtárnu zaměstnavatele v termínu pro podání této žádosti (tj. do 15.2.).
- Nerezident, který ukončil pracovní poměr před datem 31.12. nebo který má další příjmy, případně další souběžné zaměstnavatele, nemůže požádat o roční zúčtování svého zaměstnavatele. Může buď podat daňové přiznání místně příslušnému FÚ v ČR nebo zahrnout příjmy ze zaměstnání u UK do svého daňového přiznání v zemi rezidence. V tomto případě mzdová účtárna vystaví potvrzení o zdanitelných příjmech v anglickém jazyce.

6.

CASE STUDY



6.1 Austrálie

Univerzita Karlova uzavřela pracovní smlouvu s australským profesorem na období 10 měsíců s místem výkonu Praha, dále byla uzavřena dohoda o výkonu práce z domova čili z jeho australského bydliště. Pracovní smlouva byla uzavřena na úvazek 1,0.

Z hlediska personálního a mzdového oddělení bylo nutné zejména zařídit veškeré nástupní dokumenty bez přítomnosti zaměstnance, včetně lékařské prohlídky, kterou zaměstnanec absolvoval u svého australského ošetřujícího lékaře. Dále bylo zapotřebí, aby zaměstnanec disponoval bankovním účtem, který přijímá české koruny. Smlouva byla uzavřena podle českého zákoníku práce, a tedy jediná možná výplata mzdy je dle zákona v českých korunách.

Z hlediska určení příslušnosti k právním předpisům sociálního zabezpečení je zásadní, že skutečné místo výkonu práce zaměstnance je v Austrálii, tedy mimo území ČR. V tomto případě se pojistné odvádí vždy do země zdroje příjmu, bez nutnosti dokládat formulář A1. Pokud má zaměstnanec ještě souběžný pracovní poměr v Austrálii, také není potřeba dokládat formulář A1, bilaterální smlouva souběh ve smluvních státech neřeší.

Z daňového hlediska je zaměstnanec, který pracuje po celou dobu pracovního poměru v Austrálii, pouze australským daňovým

rezidentem. V České republice jeho příjem není vůbec předmětem daně z příjmu. Daň z příjmu vypočítaná dle australské legislativy se odvádí na účet australského daňového úřadu.

V tomto případě byla již naše univerzita v Austrálii zaregistrována jako zaměstnavatel k odvodům sociálního a zdravotního pojistného a daně za zaměstnance.

Bylo potřeba provést registraci zaměstnance a dále výpočty měsíčních odvodů ze mzdy. Tyto úkony by univerzita nemohla zajistit bez smlouvy s poradenskou společností, která má svou pobočku v Austrálii.

Dále se objevila nutnost uzavření pojištění kompenzace zaměstnanců při pracovním úrazu tzv. „Workers Compensation Insurance“, které je povinné. Jedná se o pojištění, které zajišťuje, že zaměstnavatelský subjekt je krytý pro případ vzniku nákladů, které mohou následovat po pracovním úrazu nebo nemoci z povolání. Tyto náklady mohou zahrnovat týdenní a paušální platby, lékařské, nemocniční a rehabilitační náklady a náklady na návrat do práce. Všechny subjekty se zaměstnanci musí toto pojištění uzavřít. V tomto případě bylo potřeba využít také asistence poradenské společnosti, protože Univerzita Karlova nezná příslušnou australskou legislativu a nemá možnost uzavřít takové pojištění sama.



Zde je uveden stručný rozsah a nabídková cena služeb poradenské společnosti pro 1 zaměstnance pracujícího pro Univerzitu Karlovu z Austrálie (plný úvazek, nejsou zahrnuty samotné odvody).

Cena za 10 měsíců v Kč (ceny platné z roku 2023)

úvodní konzultace + registrace zaměstnance pro účely odvodů	45 980
kompletní výpočet mzdy dle platné australské legislativy včetně komunikace s úřady a zaslání podkladů ke mzdám	297 660
administrativní úkony související s nástupem zaměstnance	42 350
paušál za zajištění komunikace se zahraniční kanceláří	42 350
Celkem	428 340 Kč s DPH

Protože zaměstnanec pracoval pro naši univerzitu z Izraele, bylo nutné odvádět pojistné a daň do Izraele. Zaměstnanec měl pouze částečný úvazek, zpočátku méně než 0,5.

Požádali jsme o pomoc poradenskou firmu, která zjišťovala podmínky registrace naší univerzity v Izraeli. Registrace univerzity byla podmíněná zřízením bankovního účtu „trustee bank account“, v Izraeli není možné zasílat platby na sociální a zdravotní pojistné a odvody záloh na daň ze zahraničního účtu zaměstnavatele.

Dále byly požadovány kopie dokladů (cestovní pas a další doklad) statutárního zástupce univerzity.

Předběžné náklady na služby poradenské společnosti, které byly vyčísleny, byly velmi vysoké – 336 000 Kč.

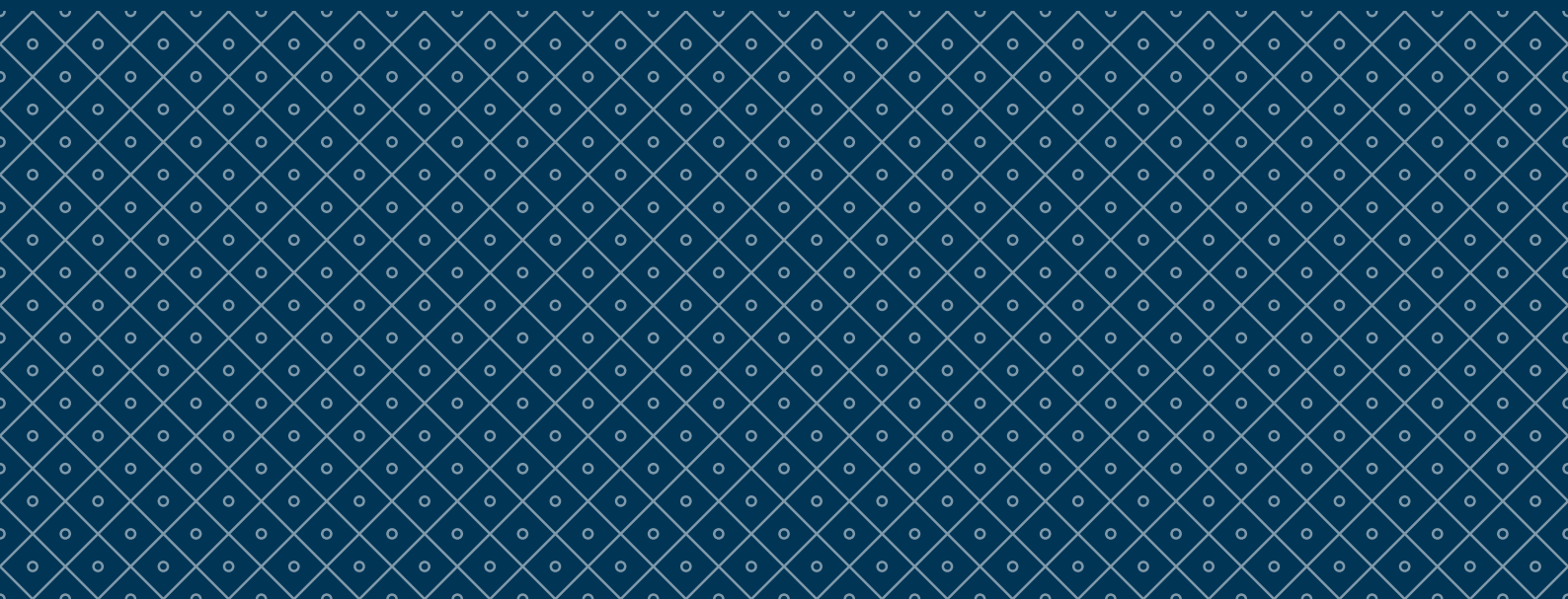
6.2 Izrael

Izraelec pracující na Univerzitě Karlově s místem výkonu ze vzdáleného pracoviště v Izraeli na částečný úvazek.



7.

OPATŘENÍ ZAVEDENÁ NA STRANĚ SOUČÁSTÍ UK PRO ZEFEKTIVNĚNÍ ČERPÁNÍ SPOLEČNÉHO ROZPOČTU



V případech uzavření pracovněprávních vztahů se zaměstnanci, kteří mají další souběžnou činnost v zahraničí vznikají univerzitě povinnosti, které nejsou ani personální a mzdová oddělení součástí UK, ani SWC schopni vlastními silami zajistit (registrace univerzity i zaměstnanců u zahraničních úřadů, výpočty mezd a odvodů dle zahraniční legislativy apod.).

V takových případech je nutné využít **služby externích poradenských firem**. Tyto poradenské služby pro součásti UK zprostředkovává a od ledna 2023 také všechny služby centrálně hradí UK Point na rektorátu UK.

Níže jsou uvedena opatření zavedená pro zefektivnění čerpání společného rozpočtu. Některá opatření vstoupila v platnost od 1. 7. 2024 u nově uzavíraných zakázek, další byla zavedena od 1. 4. 2025.

7.1 Opatření zavedená na straně RUK (SWC):

- Již vypracovaná [stanoviska poradenských firem](#), která mohou sloužit jako vzor pro další případy v budoucnu, jsou postupně sdílána prostřednictvím intranetu/Teams skupiny personalistům/kám všech součástí UK.
- U některých zemí, kde je to možné, je snaha zajistit **registraci zaměstnavatele i zaměstnanců vlastními silami** (např. **Slovensko, Norsko**) a mzdou pak zpracovává sama mzdová účtárna součásti UK na základě zjištěných procentuálních výší odvodů ze strany SWC. V případě **Austrálie**, kde má naše univerzita již platnou registraci jako zaměstnavatel, zajišťuje výpočty odvodů a mezd zaměstnanců a hlášení na australské úřady SWC. Na žádost jednotlivých součástí UK lze provést krátká interní proškolení personalistů/ek, případně mzdových účetních v tomto směru.

- U některých zemí je snaha zajistit **registraci zaměstnavatele i zaměstnanců ve spolupráci s místními firmami v dané zemi**, které jsou finančně dostupnější než poradenské společnosti v ČR. Zatím jsou tímto způsobem řešeny výpočty odvodů a mezd do **Nizozemska**.
- SWC dále zajišťuje výpočty odvodů a mezd do **Německa, Rakouska a Polska** včetně měsíčních hlášení. Všechny tyto služby jsou hrazeny z rozpočtu UK Pointu a ostatní součásti UK nemusí hradit v případě těchto zemí žádnou spoluúcast ani v případě tzv. zpětných odvodů, malých úvazků do 0,2 a úvazků v délce 3 měsíce a méně.

7.2 Opatření zavedená na straně dalších součástí UK:

- V případě, že zahraniční zaměstnanec, který má uzavřít pracovněprávní vztah, buď vůbec **nenastoupí nebo rozváže pracovní poměr v průběhu zkušební doby**, přičemž bude již zahájeno poskytování externích poradenských a konzultačních služeb v souvislosti s registrací a odvody do zahraničí, budou tyto náklady plně nebo částečně přefakturovány součástí UK, případně odboru RUK, které s tímto zaměstnancem uzavřely pracovněprávní vztah.
- V případě tzv. ***„zpětných odvodů“** bylo na jednání personalistů/ek součástí UK navrženo, aby zpětné odvody nebyly vůbec hrazeny ze společného rozpočtu určeného na poskytování externích poradenských služeb. Každá součást UK si tyto zpětné odvody hradí sama. Součást UK vždy musí od zaměstnance vyžadovat podepsání čestného prohlášení k souběhu a trvat na okamžitém oznamování rozhodných skutečností, které mají vliv na příslušnost k právním předpisům sociálního zabezpečení.

- **V případě úvazků do 0,2 (včetně),** které jsou velice nevýhodné z hlediska nákladů na externí poradenské služby, je většina nákladů hrazena pouze danou součástí UK, která s takovým zaměstnancem uzavře pracovněprávní vztah. Toto opatření se týká pouze externích poradenských služeb sjednaných v rámcové dohodě na poskytování poradenských a konzultačních služeb.** UK Point bude dále hradit úvodní centrální registraci univerzity v zahraničí, případně poptávané stanovisko, v němž budou naceněny potřebné služby dle posouzení situace daného zaměstnance. Finanční náklady na registraci zaměstnance a na externí poradenské služby týkající se měsíčních výpočtů odvodů a mezd a samotnou úhradu měsíčních odvodů by si již ale hradila samotná součást UK.

- V případě, že součást UK uzavře **pracovněprávní vztah se zaměstnancem na 3 měsíce a méně,** většina nákladů na externí poradenské služby bude hrazena pouze danou součástí UK. Týká se opět pouze externích poradenských služeb sjednaných v rámcové dohodě.**

Náklady na související poradenské služby, které budou muset být poskytnuty externími dodavateli v případě registrace zaměstnavatele v zahraničí a odvodů pojistného nebo daní z příjmů fyzických osob do zahraničí jsou v některých

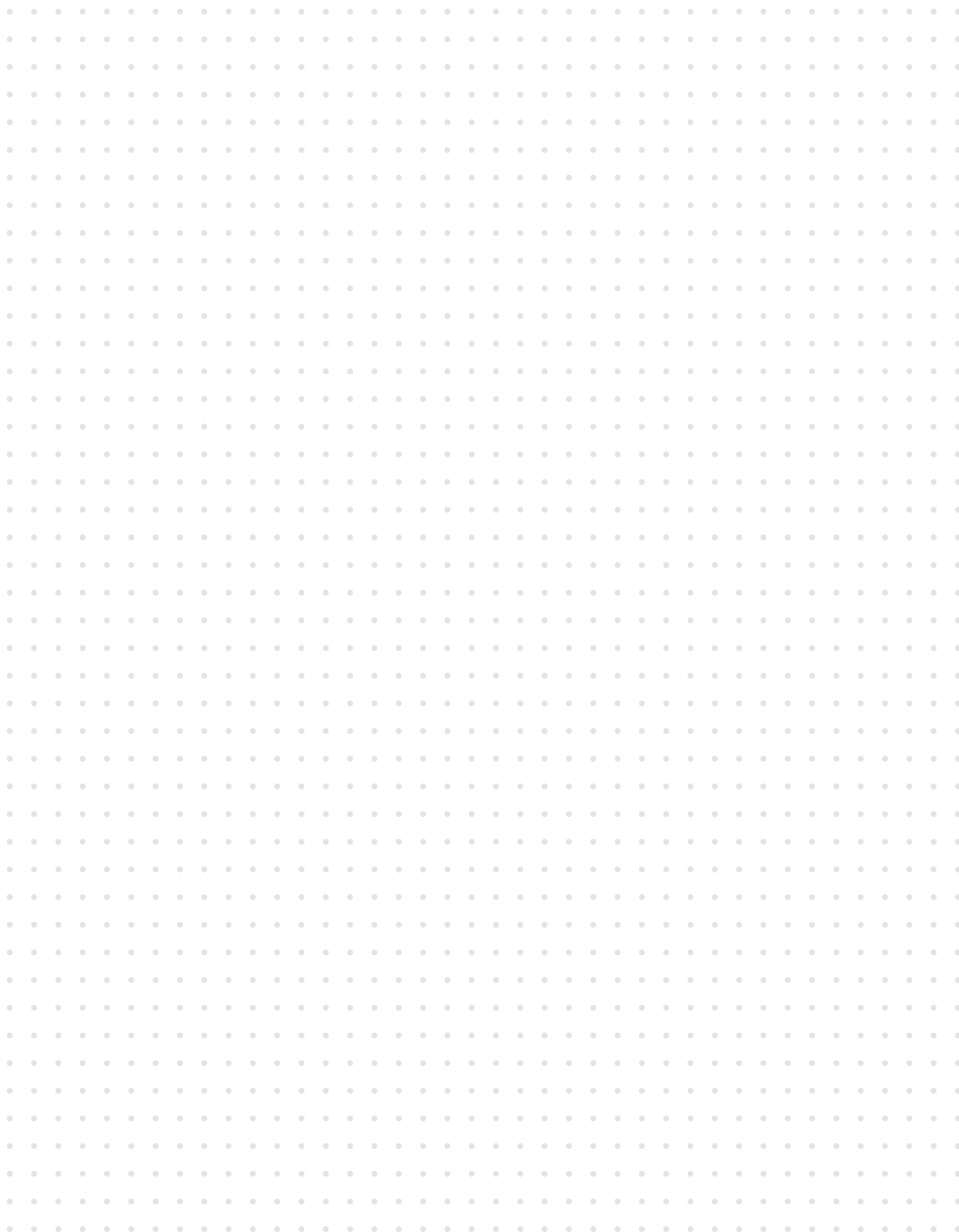
případech velmi vysoké a často mohou převýšit i samotnou mzdu zaměstnance. Vzhledem k tomu je potřeba s těmito náklady počítat již při psaní žádosti o projekt, případně při úvodních jednáních o řešení financování z interních zdrojů.

V okamžiku přidělení projektu je již pozdě hledat v projektu nebo na univerzitě finanční zdroje na tyto služby. Některé z fakult již nyní vyzvaly odpovědné osoby, aby se snažili **hledat finanční zdroje v rámci svých odborů/projektů.** U zemí, které jsme již jako UK řešili, je SWC schopno odpovědět na dotazy ohledně přibližných finančních úhrad za registrace a měsíční odvody v zahraničí obratem, u ostatních zemí bychom museli vyhlásit výběrové řízení a zjistit náklady z cenových nabídek přihlášených poradenských firem.

* „zpětné odvody“ tj. výpočty měsíčních odvodů na pojistné na sociální zabezpečení, které je nutné vypočítávat zpětně, dle legislativy státu, k níž je zaměstnanec příslušný. K tomu dochází, pokud zaměstnanec neoznámí fakultě/součásti, že má další souběžný pracovní poměr v jiném státě EU/EHS. Pokud se tato skutečnost zjistí dodatečně, zaměstnavatel musí za určené období přepočítat zaměstnancovu mzdu dle platné legislativy daného státu. Pojistné na sociální zabezpečení, které bylo odvedeno do českého systému je pak nárokováno zpět, fakultu/součást čeká také kontrola z ČSSZ. V zahraničí je pak často vyměřena i pokuta za pozdní odvody.

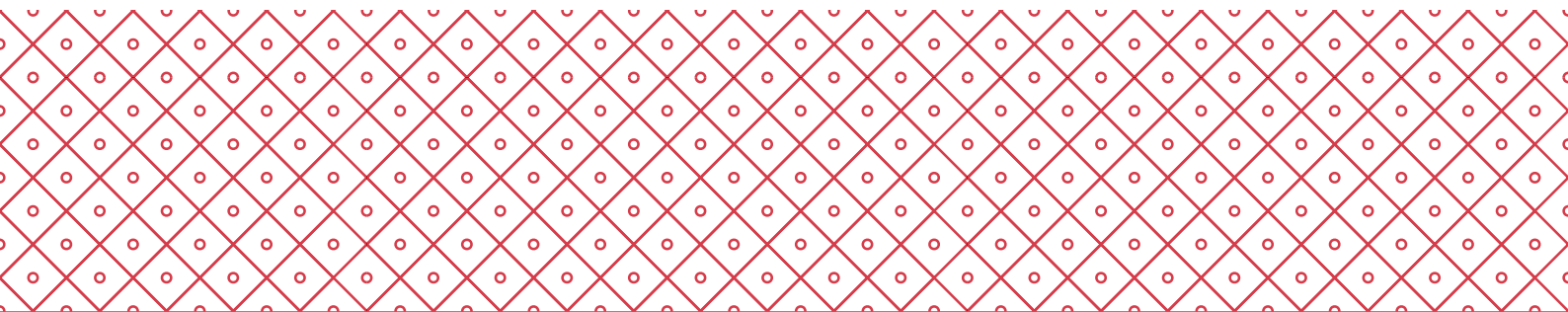
** Bližší informace ke konkrétním zemím poskytne SWC, UK Point. UMENT URČEN

Poznámky





**Univerzita
Karlova**



www.cuni.cz