

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI

PEDAGOGICKÁ FAKULTA

Ústav speciálněpedagogických studií

Bakalářská práce

Daniela Kovářová

**Proces evidence úřadu práce u osob ohrožených sociální
exkluzí**

Vedoucí práce: doc. PhDr. PaedDr. Olga Krejčířová, Ph.D.

Olomouc 2014

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci „Proces evidence úřadu práce u osob ohrožených sociální exkluzí“ vypracovala samostatně a při její tvorbě jsem použila jen prameny uvedené v seznamu literatury.

V Olomouci dne 13. 6. 2014

.....

Daniela Kovářová

Poděkování

Ráda bych vyjádřila poděkování vedoucí bakalářské práce paní doc. PhDr. PaedDr. Olze Krejčířové, Ph.D., za podnětné prostředí a velkou motivaci při zpracování vybraného tématu. Další poděkování patří paní doc. PhDr. Evě Suralové, Ph.D., za vstřícnou komunikaci a paní Mgr. Miluši Hutyrové, Ph.D. za odbornou verifikaci méj práce. Dále děkuji všem svým nejbližším za podporu v průběhu celého mého studia.

OBSAH

ÚVOD	6
1 PROCES EVIDENCE ÚŘADU PRÁCE U OSOB OHROŽENÝCH SOCIÁLNÍ EXKLUZÍ	8
1.1 Sociální exkluze a nezaměstnanost	8
1.2 Rizikové skupiny ohrožené sociální exkluzí	9
1.3 Motivy k práci	10
1.3.1 Peníze	10
1.3.2 Aktivita	11
1.3.3 Seberealizace	11
1.3.4 Sociální kontakty	12
1.3.5 Samostatnost a nezávislost	12
2 VÝZNAM ÚŘADU PRÁCE ČESKÉ REPUBLIKY	13
2.1 Organizační struktura	13
2.2 Základní služby Úřadu práce ČR	13
2.2.1 Generální ředitelství	13
2.2.2 Krajské pobočky	14
2.2.3 Kontaktní pracoviště	15
2.3 Nástroje aktivní politiky zaměstnanosti	17
2.3.1 Rekvalifikace	17
2.3.2 Investiční pobídky	18
2.3.3 Veřejně prospěšné práce	18
2.3.4 Společensky účelná pracovní místa	19
2.3.5 Společensky účelná pracovní místa – samostatně výdělečná činnost	19
2.3.6 Příspěvek na zapracování	20
2.3.7 Příspěvek při přechodu na nový podnikatelský program	20
2.3.8 Opatření aktivní politiky zaměstnanosti na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením	20
3 TERMINOLOGICKÉ VYMEZENÍ POJMŮ	21
3.1 Uchazeč o zaměstnání	21
3.2 Zájemce o zaměstnání	22
3.3 Vhodné zaměstnání	23
4 OFICIÁLNÍ FORMULÁŘE ÚŘADU PRÁCE ČR	24
4.1 Žádost o zprostředkování zaměstnání	24

4.1.1	Další dokumenty potřebné pro zařazení a vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání	29
4.2	Žádost o podporu v nezaměstnanosti	30
4.3	Základní poučení uchazeče o zaměstnání	33
4.4	Základní poučení účastníka správního řízení	33
5	MAPA SOCIÁLNÍCH KONTAKTŮ	35
	ZÁVĚR	41
	SEZNAM PŘÍLOH.....	43
	POUŽITÁ LITERATURA A PRAMENY	44
	ANOTACE	46

ÚVOD

Tématem mé bakalářské práce se stal **Proces evidence úřadu práce u osob ohrožených sociální exkluzí**. Pracuji na referátu zprostředkování a podpor v nezaměstnanosti na kontaktním pracovišti v Uničově. Jsem svědkem častých změn v osobním i rodinném životě klientů, které postihne nezaměstnanost, jež se překlene do nezaměstnanosti dlouhodobé. Všichni si říkáme, že se nám to nemůže stát, protože jsme schopní, kvalifikovaní, zdraví a práce je dost. Bohužel, tento omyl je v naší společnosti zakořeněný. Změny trhu práce jsou velmi dynamickým jevem, který dokáže ve velmi krátké době zaměnit lukrativní obor za odvětví před ekonomickým skonem. Mění se poptávka trhu práce, představy zaměstnavatelů, ale to, co zůstává, jsme my – lidé. Ne všichni se dokážeme rychle přizpůsobit novým podmínkám, ať je důvodem individuální odlišnost, jazyková bariéra, nebo zdravotní indispozice.

Vidím v praxi, že kontakt s úřední byrokracií představuje pro občany ohrožené exkluzí velký stres a cítí se ostrčen a znevýhodněn. Většina formulářů počítá s absolutní čtenářskou gramotností a pozorností. Většina určujících pojmů vychází z cizích slov nebo využívá odvozeniny z nich. Písmena v papírových žádostech na úřadech jsou malá a pro nekompenzované oční vady těžko čitelná. Uvedené obtíže se jeví jako malicherné proti pocitu vyloučenosti, který tato skupina klientů udává. Lidskou empatii a slušný přístup ke všem lze částečně kopírovat ze svého okolí, ale řádnou výchovu doplněnou životní zkušeností nelze koupit.

V praktické části práce předložím podrobnou „Mapu sociálních kontaktů v Uničově.“ Nejedná se o periodicky vydávanou publikaci, ale o postupně zpracovanou metodiku, kterou dnes a denně prověřuji v praxi. Síť sociální pomoci má své body, ale chybí spojnice. Tam, kde chybí legislativní provázanost, musí nastoupit lidský rozměr. Cílem mé bakalářské práce je popsat proces prvotní evidence na úřadu práce, přizpůsobený včetně vysvětlivek a komentářů pro klienty, kteří se ocitli na hraně sociálního systému a mluvíme o osobách ohrožených sociální exkluzí. Proces prvotní evidence doplňuji o mapu kontaktů se sociálními a veřejnosprávními organizacemi, které v přesném sledu poskytnou potřebnému klientovi pomoc materiální nebo poradenskou. Navržená opatření budou určena k sociální politice vyšších správních celků, mediálnímu vnímání minoritních skupin obyvatel a smysluplnému investování finančních prostředků do podpory a rozvoje sociální sítě.

Svou prací bych ráda zacílila pozornost na skupiny obyvatel, kteří jsou v našem systému velmi zranitelní. Pro svůj životní standard a způsob řešení existenčních potíží. Správní řád jasně deklaruje, že veřejnosprávní instituce jsou službou veřejnosti. Ve slově veřejnost není zmínka

o bezdomovcích, osobách přicházejících z výkonu trestu odnětí svobody nebo jiných etnických skupin. Slovo veřejnost říká všichni, bez výjimek a separovaných skupin.

1 PROCES EVIDENCE ÚŘADU PRÁCE U OSOB OHROŽENÝCH SOCIÁLNÍ EXKLUZÍ

Pod pojmem „exkluze“ nalezneme ve slovníku cizích slov český ekvivalent „vyloučení, vypuštění“ (Kolektiv autorů, 2000). Slovní spojení „sociální exkluze“ můžeme tedy chápat jako vyloučení některých jedinců či skupin obyvatelstva na okraj společnosti, především z trhu práce. Sociální exkluzí jsou tedy ohroženi především nezaměstnaní lidé.

1.1 Sociální exkluze a nezaměstnanost

„Definice nezaměstnanosti podle Mezinárodního úřadu práce v Ženevě považuje za nezaměstnaného jen uchazeče o zaměstnání, tedy občana, který není v pracovním nebo podobném vztahu, nevykonává samostatnou výdělečnou činnost ani se nepřipravuje soustavně na budoucí povolání a požádal osobně nebo písemně o zprostředkování vhodného zaměstnání u úřadu práce v místě svého trvalého bydliště. Být nezaměstnaný neznamená „nemít práci“, ale „nemít placené zaměstnání“. (Matoušek, Kodymová, Kolářková, 2010, s. 299)

Matoušek dále specifikuje, že placeným zaměstnáním se myslí výkon práce na základě smlouvy, která mimo jiné zahrnuje nárok na materiální odměnu. Cílovou skupinou sociální práce jsou nejen osoby schopné práce, které chtějí zaměstnání, ale i přes veškerou snahu je v dané situaci nemají, ale i ti, u nichž je potřeba získat práci součástí začlenění se do společnosti. (Mareš in Matoušek, Kodymová, Kolářková, 2010, s. 299)

Je nutné si uvědomit, že pojem nezaměstnanost je dnes velmi často skloňovaným pojmem, jistě každý z nás zná ve svém okolí někoho, kdo byl nebo momentálně je bez zaměstnání. Často ve svém okolí slýchávám, že kdo chce, ten si vždy nějakou práci najde. Anebo tvrzení, že ti, co nepracují, tak nepracují proto, že se jim zkrátka nechce. Ovšem tak jako mnoho věcí v našem životě i tato problematika není jen černá či bílá.

Jak zmiňuje Plesník a kol., na ztrátu zaměstnání nejsou lidé nikdy připraveni. Někteří si nepřipouštějí, že by mohli přijít o zaměstnání, jiní mají zase ze ztráty strach, ale doufají, že je tato nepřijemná situace nepotká. Dokonce i lidé, kteří pracovali ve firmách, které již byly v likvidaci, stále doufali, že propuštění nebudou, že se situace firmy zlepší. Ztráta zaměstnání představuje pro člověka významnou negativní životní změnu. (Plesník a kolektiv, 2006, s. 7-8)

1.2 Rizikové skupiny ohrožené sociální exkluzí

Podle Matouška nezaměstnanost neohrožuje stejnou měrou všechny skupiny lidí, podle něj existují určité okruhy osob, u kterých je pravděpodobnější, že ztratí zaměstnání. Pro tyto osoby je také těžší najít nové pracovní uplatnění. Rozděluje je do šesti rizikových skupin:

- a) **Lidé zdravotně znevýhodnění** – vzhledem ke stále rostoucímu důrazu na výkon a produktivitu mají tito lidé stále menší možnost uplatnění na trhu práce. Možnost uplatnění nabízení např. chráněné dílny, ale jejich počet je velmi omezen. Doba jejich nezaměstnanosti je delší než u zdravých uchazečů o zaměstnání. Jejich problémy jsou mnohdy komplexní – od ekonomických, zdravotních až po psychické.
- b) **Absolventi škol** – jejich znevýhodnění spočívá v absenci pracovních zkušeností a praxí v oboru, který vystudovali – bohužel mnohdy se jedná o obor, po němž není v dané situaci poptávka na trhu práce. U tohoto typu nezaměstnaných hrozí jak ekonomické problémy, tak i psychologické a výchovné, zvyšuje se riziko asociálního chování a závislosti na rodičích.
Za absolventa je považován uchazeč o zaměstnání, který je v evidenci úřadu práce a u něhož doba od úspěšného ukončení studia nepřekročila dva roky. (Janíčko, 2012).
- c) **Starší lidé** – ti prožívají ztrátu zaměstnání velice těžce. V předdůchodovém věku mají již zažitá stereotypy, pomalu a obtížně se přizpůsobují životu bez zaměstnání.
- d) **Ženy** – jejich nepříznivé postavení na pracovním trhu vychází z poptávky zaměstnavatelů především po mužské pracovní síle – muži jsou podle Matouška územně mobilnější a nezatížení péčí o rodinu a domácnost. U mladé ženy představuje možné těhotenství sociální handicap, pro zaměstnavatele značí určitou nejistotu. Po návratu z mateřské dovolené jsou pracovní možnosti ženy stále omezeny především kvůli riziku častých absencí. Nicméně pro ženy není ztráta zaměstnání tak degradující jako pro muže – ženy získají svůj pocit uplatnění péčí o rodinu a domácnost.
- e) **Lidé s nízkou či chybějící kvalifikací** – jedná se o nejpočetnější skupinu uchazečů dlouhodobě nezaměstnaných. Velmi často jde o mladé obtížně vzdělavatelné lidi s malým zájmem o zaměstnání. Specifické vlastnosti jejich sociálního a rodinného života přispívají k jejich vyčleňování ze společnosti, vedou ke tvorbě nové třídy vyloučených, kteří žijí ze systému sociálních dávek.
- f) **Romové** – tato skupina občanů získává zaměstnání stále obtížněji, neboť se neustále zvyšují nároky zaměstnavatelů – především na kvalifikaci, rozsah a také kvalitu sociálních dovedností. Převážná část Romů patří mezi sociálně slabé vrstvy s nízkou kvalifikací – Romové tradičně neměli potřebu vzdělávat se, což trvá dodnes. Ve

srovnání s muži je situace horší u žen a dívek. Vedle nízké kvalifikace je další překážkou pracovní morálka, která neodpovídá představám a požadavkům společnosti a také obecně horší zdravotní stav. (Buchtová 2001 in Matoušek, Kodymová, Koláčková, 2010)

„Zvýšená koncentrace romských obyvatel v určitých regionech vytváří lokality s vysokou nezaměstnaností a s nižší šancí získat pracovní místo nevyžadující kvalifikaci. Míra nezaměstnanosti v romské komunitě je v současnosti u nás třiapůlkrát vyšší než v majoritní společnosti.“ (Buchtová 2001, Kaplan 1999 in Matoušek, Kodymová, Koláčková 2010, s. 302)

1.3 Motivy k práci

Zaměstnání uspokojuje celou řadu potřeb člověka. Ztráta zaměstnání je pro jedince obtížnou životní událostí, se kterou se snaží co nejlépe vyrovnat. Hlavní aktivitou nezaměstnaného je nalezení nového pracovního místa, pro určitou část osob zůstává i jedinou možnou cestou vedoucí k uspokojení individuálních potřeb. Jiná skupina nezaměstnaných se postupem času učí své potřeby uspokojovat jiným, alternativním způsobem – tím však slábnou jejich motivy k nalezení nového zaměstnání. (Plesník, 2007, s. 4)

Motivace k hledání práce má „motor vnitřní i vnější“. Velký význam mají vzory, které nás obklopují v dětství. Pokud je výchova vedena s myšlenkou, že práce je potřebná a děti vidí rodiče pracovat, považují tuto rovnici za samozřejmou. Pokud mají mladí lidé možnost se rozvíjet nejen ve škole, ale i v rámci volného času, je zažehnán budoucí problém. Zájmy a koníčky rozvíjí flexibilitu, kreativní myšlení, podporují smysl pro kolektivní spolupráci a inspirují své okolí. Podnětné prostředí vytváří pozitivní rámec pro vyšší motivaci jedince.

1.3.1 Peníze

Nejčastějším motivem k nalezení zaměstnání jsou peníze. Za peníze si může člověk nakoupit potřebné zboží či služby, kterými následně uspokojí osobní i rodinné potřeby. Nedostatek peněz člověka omezuje ve všech směrech, nutí ho redukovat své potřeby, snížit svoji životní úroveň.

Jak uvádí Plesník, nezaměstnaní lidé se s postupem času snaží najít alternativní zdroje financí. Jako náhradní zdroj příjmů funguje systém sociálních dávek a podpory v nezaměstnanosti. Zdravotně postižení se snaží o získání invalidního důchodu.

Náhradním zdrojem peněz u nezaměstnaných může být i „práce na černo“. (Plesník, 2007, s. 5)

Obecně lze však konstatovat, že pro nezaměstnaného je téměř prakticky nemožné nahradit zdroj příjmu ze zaměstnání jiným, alternativním způsobem. Tím se z peněz stává primární motiv pro všechny nezaměstnané.

1.3.2 Aktivita

„Zaměstnání umožňuje člověku uspokojovat potřebu stimulace a smysluplné aktivity. Zaměstnání vyplňuje jednotlivci podstatnou část pracovního dne, kterou tráví vykonáváním pracovní činnosti.“ (Plesník, 2007, s. 6)

Nezaměstnaný se najednou ocitá v situaci, kdy má nadbytek času a neví, jak jej využít. Denní pracovní stereotyp se rozpadl, člověk může najednou trpět nudou a nedostatkem smysluplné aktivity, orientace v čase je mnohdy těžší. Najít alternativní uspokojení této potřeby nemusí tak snadné, jak se může na první pohled zdát. Například u jedinců, kteří přikládají placené práci velký význam, je to téměř nemožné – pro ně je smysluplnou prací výhradně ta placená, jinou činnost vnitřně neakceptují. (Plesník, 2007, s. 6-7)

1.3.3 Seberealizace

Jak zmiňuje Plesník *„Zaměstnání umožňuje člověku ukázat své dovednosti a schopnosti, zažívat úspěch, mít určitou sociální pozici ve firmě či organizaci, být v určité oblasti důležitý a užitečný pro jiné lidi.“* (Plesník, 2007, s. 8)

Profesní život je velmi důležitou částí seberealizace každého jedince. Nezaměstnanost může vést ke snížení sebedůvěry, sebeúcty, můžou se objevit i silné pocity méněcennosti, pro některé jedince se může jednat i o ztrátu smyslu života. Nezaměstnaný se snaží i tuto potřebu naplnit – a to vědomě či nevědomě. Hledá různé činnosti, při kterých může ukázat své schopnosti a dovednosti a při kterých opět získá pocit, že je důležitý, cenný a užitečný pro jiné. (Plesník, 2007, s. 8, Mikšík, 2009, s. 247)

1.3.4 Sociální kontakty

„Zaměstnání umožňuje člověku navazovat a prožívat formální i neformální kontakty a vztahy s jinými lidmi. Umožňuje mu zažívat jiné situace než doma a hrát sociální role. Zaměstnání uspokojuje potřebu sociálního kontaktu“. (Plesník, 2007, s. 9).

Po ztrátě zaměstnání člověk postupně ztrácí kontakty a vazby na spolupracovníky, vytrácí se sdílení společných pracovních zážitků. To je jeden z důvodů, proč sami nezaměstnaní přerušují styky s bývalými kolegy. Dalšími důvody může být pocit méněcennosti, studu, ale také nespravedlnosti a zklamání.

Svoji potřebu navazovat sociální kontakt uspokojuje nezaměstnaný člověk jinde a jinak – především pak v rodině, u přátel či kontaktů, které zná ze svých zálib a koníčků. Pro nezaměstnaného je velmi těžké navázat nové sociální kontakty, často je to z důvodu pocitu studu, neboť otázka zaměstnání je jednou z častých dotazů při navazování nových kontaktů. (Plesník, 2007, s. 9).

1.3.5 Samostatnost a nezávislost

„Ekonomická samostatnost, soběstačnost a nezávislost na společnosti či rodině je potvrzením dospělosti.“ (Plesník, 2007, s. 11)

Nezaměstnaný se stává ekonomicky závislý na rodině a společnosti, přichází o profesní schopnosti a dovednosti, které nemá jak využít, při dlouhodobější evidenci se postupně vytrácí pracovní návyky, dochází ke stagnaci osobnosti, někdy až k jejímu úpadku. (Vágnerová, 2004 in Plesník, 2009, s. 11). Mnohdy dochází ke ztrátě životní perspektivy a tím ke změně postoje k vlastnímu životu, člověk si častěji klade otázku „Co bude dál?“

Práce s lidmi ohroženými sociálním vyloučením je složitým a mnohdy dlouhodobým procesem, sociální pracovníci musí se svými klienty pracovat individuálně, neboť každý jedinec vnímá a prožívá své vyloučení z pracovní sféry jiným způsobem. Nedílnou součástí práce s nezaměstnanými je spolupráce i s jinými sociálními institucemi, které mohou člověku pomoci při jeho vyloučení z pracovního trhu a v jeho opětovné začlenění se do pracovního procesu.

2 VÝZNAM ÚŘADU PRÁCE ČESKÉ REPUBLIKY

Úřad práce České republiky (dále jen „Úřad práce ČR“) je správním úřadem s celostátní působností a je organizační složkou státu.

Úřad práce ČR byl zřízen dne 1. 4. 2011, zákonem č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů. Ministerstvo práce a sociálních věcí řídí Úřad práce ČR a je jeho nadřízeným správním úřadem, v čele stojí ministr práce a sociálních věcí¹.

2.1 Organizační struktura

Organizačně je Úřad práce členěn na generální ředitelství a krajské pobočky. Obvody působení krajských poboček jsou shodné s územím krajů podle ústavního zákona č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů. Součástí krajských poboček jsou kontaktní pracoviště.

V čele Úřadu práce ČR je generální ředitel². V čele krajské pobočky je ředitel. V čele kontaktního pracoviště krajské pobočky je ředitel nebo vedoucí.

Správní řízení v působnosti Úřadu práce ČR se řídí zákonem č. 73/2011 Sb., o Úřadu práce České republiky a o změně souvisejících zákonů a zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů. Úřad práce ČR rozhoduje ve správním řízení v I. stupni. O odvoláních proti rozhodnutí Úřadu práce ČR rozhoduje Ministerstvo práce a sociálních věcí.

V současné době se na území České republiky nachází 14 krajských poboček a v jejich organizační struktuře existuje celkem 230 kontaktních pracovišť. (Integrovaný portál ministerstva práce a sociálních věcí, 2014, <https://portal.mpsv.cz/upcr/oup>).

2.2 Základní služby Úřadu práce ČR

Úřad práce ČR plní své úkoly především v oblasti zaměstnanosti, státní sociální podpory, dávek pro osoby se zdravotním postižením, příspěvku na péči, pomoci v hmotné nouzi a dávek péčovské péče. Na následujících řádcích se zaměříme na konkrétní úkoly jednotlivých organizačních úrovní.

2.2.1 Generální ředitelství

Generální ředitelství plní zejména tyto úkoly:

- řídí a kontroluje činnost krajských poboček Úřadu práce ČR,

¹ Od 30.1.2014 tuto funkci vykonává Mgr. Michaela Marksová.

² Od 1.5.2013 tuto funkci vykonává Ing. Marie Bílková.

- metodicky usměrňuje a koordinuje výkon krajských poboček s příslušnými útvary v jednotlivých oblastech činnosti Úřadu práce ČR,
 - zabezpečuje koordinaci, metodické řízení a financování opatření a nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti,
 - řídí Evropské služby zaměstnanosti EURES a zastupuje Českou republiku ve Výboru EU vedoucích veřejných služeb zaměstnanosti; zastupuje Českou republiku ve Světové asociaci veřejných služeb zaměstnanosti,
 - organizuje a zabezpečuje v součinnosti s dalšími složkami státní správy poskytování investičních pobídek,
 - uděluje a odnímá povolení právníkům nebo fyzickým osobám ke zprostředkování zaměstnání, posuzuje jejich odbornou kvalifikaci, vede evidenci agentur práce a kontroluje jejich činnost,
 - spolupracuje na přípravě národních a systémových projektů fondů EU,
 - zajišťuje investiční činnost, stanoví zásady řádné správy a nakládání s majetkem, ke kterému má svěřenu pravomoc k hospodaření,
 - plní úkoly v oblasti bezpečnosti, krizového řízení a řízení rizik,
 - zajišťuje interní audit,
 - zajišťuje úkony v oblasti personalistiky a vzdělávání zaměstnanců.
- (Integrovaný portál ministerstva práce a sociálních věcí, 2014, <https://portal.mpsv.cz/upcr/oup>)

2.2.2 Krajské pobočky

Krajské pobočky jsou organizačními útvary Úřadu práce ČR a plní v rámci kraje zejména tyto úkoly:

- vytvářejí ve spolupráci s kontaktními pracovišti podmínky pro provádění státní politiky zaměstnanosti a činnosti v rámci zákona o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele, zákona o státní sociální podpoře, zákona o pomoci v hmotné nouzi, zákona o sociálních službách a zákona o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením,
- spolupracují při zabezpečování zaměstnanosti, mobility pracovních sil, rozvoje lidských zdrojů a sociální ochrany s územními samosprávnými celky a jejich orgány, sociálními partnery a organizacemi zaměstnavatelů,

- podílí se na realizaci projektů, pro které je Úřad práce ČR příjemcem nebo kde jsou krajské pobočky zapojeny do realizace národních a systémových projektů, pro které je ministerstvo příjemcem,
 - zajišťují agendu ochrany zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele v rámci kraje,
 - soustavně monitorují a vyhodnocují situaci na trhu práce a přijímají opatření na ovlivnění poptávky a nabídky práce, vedou evidenci volných pracovních míst,
 - zprostředkovávají zaměstnání uchazečům a zájemcům o zaměstnání, poskytují fyzickým osobám a zaměstnavatelům poradenské služby v oblasti volby či změny povolání, dalšího profesního vzdělávání, informační a další služby vymezené zákonem o zaměstnanosti,
 - zajišťují rekvalifikaci uchazečům a zájemcům o zaměstnání, osobám na pracovní rehabilitaci a poskytují služby pracovní rehabilitace,
 - zabezpečují uplatňování nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti, poskytují příspěvky z prostředků na aktivní politiku zaměstnanosti, zabezpečují výkon agendy plnění povinného podílu zaměstnaných osob se zdravotním postižením a podpory zaměstnání osob se zdravotním postižením,
 - zajišťují výplatu nepojistných sociálních dávek, podpor v nezaměstnanosti a příspěvků aktivní politiky zaměstnanosti,
 - zabezpečují výkon agend zahraniční zaměstnanosti, zaměstnávání občanů ČR v zahraničí, zaměstnávání a evidenci občanů EU a cizinců v ČR,
 - zajišťují výkon agendy podpory v nezaměstnanosti a při rekvalifikaci, nepojistných sociálních dávek, povolování výkonu činnosti dítěte,
 - zajišťují agendu inspekce sociálních služeb,
 - zajišťují agendu dávek pěstounské péče dle zákona o sociálně-právní ochraně dětí.
- (Integrovaný portál ministerstva práce a sociálních věcí, 2014, <https://portal.mpsv.cz/upcr/oup>).

2.2.3 Kontaktní pracoviště

Kontaktní pracoviště jsou organizačními útvary krajských poboček. Součástí kontaktního pracoviště mohou být detašovaná či dislokovaná územní pracoviště, popř. výjezdní pracoviště.

Kontaktní pracoviště plní v oblasti zprostředkování zaměstnání, evidence uchazečů a zájemců o zaměstnání zejména tyto úkoly:

- sleduje databázi a podává informace o volných pracovních místech a aktualizuje je, a zároveň aktivně vyhledává informace o volných pracovních místech,
- vede evidenci uchazečů o zaměstnání a zájemců o zaměstnání,
- rozhoduje o nezařazení do evidence uchazečů o zaměstnání a o vyřazení z této evidence,
- vydává a ověřuje správní rozhodnutí v oblasti zprostředkování zaměstnání,
- vyhledává uchazečům o zaměstnání včetně zdravotně postižených vhodné pracovní uplatnění; v této souvislosti spolupracuje s oddělením zaměstnanosti krajské pobočky,
- projednává s uchazeči včetně zdravotně postižených možnosti pracovního uplatnění na společensky účelných pracovních místech, při veřejně prospěšných pracích a jedná s nimi o možnostech rekvalifikace a provádí v těchto oblastech průzkum zájmu uchazečů,
- podílí se na realizaci opatření a nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti, provádí výběr uchazečů v rámci realizace jednotlivých nástrojů aktivní politiky zaměstnanosti,
- ve spolupráci s krajskou pobočkou se podílí na sociálně právním a profesním poradenství v oblasti zaměstnanosti,
- vypracovává a sjednává individuální akční plány.

(Integrovaný portál ministerstva práce a sociálních věcí, 2014, <https://portal.mpsv.cz/upcr/oup>).

Kontaktní pracoviště plní v oblasti podpory v nezaměstnanosti zejména tyto úkoly:

- rozhoduje ve správním řízení zejména o přiznání podpory v nezaměstnanosti, při rekvalifikaci, o její výši,
- rozhoduje ve správním řízení o přiznání kompenzace odstupného dle § 44b zákona o zaměstnanosti,
- zpracovává řádné a mimořádné výplaty podpor v nezaměstnanosti a podpory při rekvalifikaci,
- vydává uchazečům o zaměstnání včetně zdravotně postižených a určeným orgánům potvrzení, vymezená platnou právní úpravou, o vedení v evidenci a příp. poskytování podpory v nezaměstnanosti.

(Integrovaný portál ministerstva práce a sociálních věcí, 2014, <https://portal.mpsv.cz/upcr/oup>).

Kontaktní pracoviště plní v oblasti nepojistných sociálních dávek úkoly správního orgánu prvního stupně dle zákona o státní sociální podpoře, zákona o pomoci v hmotné nouzi, zákona o sociálních službách, zákona o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením a zákona o sociálně-právní ochraně dětí zejména tyto úkoly:

- rozhoduje ve správním řízení o přiznání příslušné dávky,
- vede evidenci žádostí o dávky v informačním systému, zpracovává údaje potřebné pro rozhodování o dávce do informačního systému,
- rozhoduje o případných námitkách účastníka řízení, předává nadřízenému orgánu odvolání, pokud ve své kompetenci neprovedl autoremeduru³,
- zpracovává řádné i mimořádné výplaty dávek,
- provádí exekuce z přiznaných dávek,
- vyřizuje agendu posouzení zdravotního stavu pro účely nepojistných sociálních dávek,
- zajišťuje agendu dávek pěstounské péče.

2.3 Nástroje aktivní politiky zaměstnanosti

Jedním ze základních cílů sociální politiky státu je získání plné, produktivní a svobodně zvolené zaměstnanosti. Právo na zaměstnání bez ohledu na rasu, barvu pleti, pohlaví, jazyk, náboženství, politické nebo jiné smýšlení, členství v politických stranách nebo příslušnost k politickým hnutím, národnost, etnický nebo sociální původ, majetek, zdravotní stav nebo věk je jedním ze základních práv občana. Součástí státní politiky zaměstnanosti je přímá podpora zřizování nových pracovních míst poskytováním příspěvků zaměstnavatelům při zaměstnávání uchazečů o zaměstnání či přímo uchazečům o zaměstnání. Jedná se zejména o níže uvedené nástroje aktivní politiky zaměstnanosti. (Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti)

2.3.1 Rekvalifikace

„Rekvalifikací se rozumí získání nové kvalifikace a zvýšení, rozšíření nebo prohloubení dosavadní kvalifikace, včetně jejího udržování nebo obnovování.“ (Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, § 108, odst. 1)

Při určování typu rekvalifikace se vychází z dosavadní kvalifikace uchazeče (či zájemce) o zaměstnání také z jeho aktuálního zdravotního stavu a v neposlední řadě z jeho dosavadních schopností a zkušeností uchazeče, který má být rekvalifikován formou získání nových

³ Autoremedura je zrušení nebo změna rozhodnutí orgánem, který je vydal. Jedná se o zvláštní způsob opravného prostředku. (Akademický slovník cizích slov, kolektiv autorů, 2000, s. 84)

teoretických znalostí a praktických dovedností v rámci dalšího profesního vzdělávání. Rekvalifikaci může provádět pouze zařízení s akreditovaným vzdělávacím programem.

Rekvalifikace se uskutečňuje na základě dohody mezi úřadem práce a uchazečem (nebo zájemcem). Úřad práce hradí za účastníka rekvalifikace veškeré náklady na rekvalifikaci, může mu poskytnout příspěvek na úhradu prokázaných nutných nákladů spojených s rekvalifikací (tzn. stravné, jízdné, nocležné). Rekvalifikaci zajišťuje krajská pobočka úřadu práce příslušná podle místa uchazeče (zájemce) o zaměstnání. (Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, § 109).

Všechny krajské pobočky úřadu práce mají seznam nabízených rekvalifikačních kurzů. Pokud uchazeč (či zájemce) o zaměstnání si nevybere z nabídky rekvalifikačních kurzů zprostředkovaných úřadem práce, má možnost využít tzv. **zvolené rekvalifikace**.

Na základě § 109a zákona o zaměstnanosti si uchazeč (či zájemce) o zaměstnání může vybrat a následně zabezpečit sám vybranou rekvalifikaci, kterou mu úřad práce za stanovených podmínek uhradí⁴. Uchazeč (zájemce) si sám vybírá druh pracovní činnosti, na kterou se chce rekvalifikovat a také rekvalifikační zařízení, které má rekvalifikaci provést. V případě, že uchazeč o zaměstnání odmítne bez vážného důvodu nastoupit do zaměstnání, které odpovídá jeho nově získané rekvalifikaci, je povinen náklady na tuto zvolenou rekvalifikaci uhradit sám. (Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, § 109a).

2.3.2 Investiční pobídky

Investiční pobídkou je hmotná podpora ze strany úřadu práce při tvorbě nových pracovních míst a rekvalifikace nebo školení nových zaměstnanců zaměstnavatele. Investiční pobídka je účelově určena a nemůže být použita k jinému účelu, než je dohodnuto. Nedodržení podmínek sjednaných v dohodě je následně postihováno. (Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, § 111)

2.3.3 Veřejně prospěšné práce

Veřejně prospěšné práce jsou časově omezenou pracovní příležitostí, která byla vytvořena především pro obtížně umístitelné a dlouhodobě nezaměstnané uchazeče o zaměstnání v evidenci úřadu práce. Většinou se jedná o pracovní místa na pomocné a nekvalifikované práce ve prospěch obcí, státních či jiných prospěšných institucí. Tato místa

⁴ Maximální částka poskytnutá úřadem práce zájemci o zvolenou rekvalifikaci činí 50 000 Kč.

vytváří zaměstnavatel na základě písemné dohody s úřadem práce, jedná se o krátkodobá pracovní umístění uchazečů o zaměstnání (nejdéle na dobu dvanácti měsíců).

Finanční příspěvek na úhradu mzdových nákladů zaměstnance na takto vytvořeném místě může být zaměstnavateli poskytován až do výše skutečných mzdových nákladů, včetně sociálního a zdravotního pojištění. (Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, § 112).

2.3.4 Společensky účelná pracovní místa

Cílem poskytnutí příspěvku na zřízení nebo vyhrazení společensky účelného pracovního místa (dále jen SÚPM) je obsazení míst uchazeči o zaměstnání, kterým nelze zajistit jiným způsobem pracovní umístění, včetně zahájení samostatné výdělečné činnosti uchazečem. Jedním z předpokladů tvorby a efektivního využití SÚPM je nízký stav nabídky volných pracovních míst.

SÚPM se rozumí pracovní místo, které zaměstnavatel zřizuje nebo vyhrazuje na základě písemné dohody s úřadem práce na dobu sjednanou v dohodě. Příspěvek je poskytován po dobu maximálně 12 měsíců, zaměstnavatel o něj žádá příslušnou krajskou pobočku úřadu práce, u níž jsou vedeni uchazeči o zaměstnání, kteří mají být umístěni na zřízená či vyhrazená pracovní místa. Na příspěvek k úhradě nákladů při zřízení nebo vyhrazení SÚPM není právní nárok. (Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, § 113)

2.3.5 Společensky účelná pracovní místa – samostatně výdělečná činnost

Uchazeči o zaměstnání může být úřadem práce poskytnut příspěvek na zřízení společensky účelného pracovního místa, které uchazeč o zaměstnání pro sebe zřídí za účelem zahájení samostatně výdělečné činnosti. O příspěvek je nutné požádat příslušnou krajskou pobočku úřadu práce. V případě schválení žádosti je s uchazečem o zaměstnání uzavřena dohoda, na jejímž základě bude uchazeči poskytnut příspěvek. Příspěvek je určen na nákup vybavení souvisejícího se zřízením pracovního místa. V dohodě je mimo jiné sjednána doba, do které je uchazeč o zaměstnání, respektive osoba samostatně výdělečně činná povinna provést vyúčtování a vrátit finanční prostředky, které nebudou vynaloženy na způsobilé výdaje. Způsobilé výdaje, tedy to co lze za poskytnuté prostředky nakoupit, se rovněž sjednávají v dohodě. Dále se uchazeč o zaměstnání zavazuje vykonávat samostatnou výdělečnou činnost po stanovenou dobu. (Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, § 113)

2.3.6 Příspěvek na zapracování

Příspěvek na zapracování může úřad práce poskytnout zaměstnavateli na základě dohody, pokud zaměstnavatel přijímá do pracovního poměru uchazeče o zaměstnání, kterému je při zprostředkování zaměstnání věnována zvýšená péče⁵. Maximální doba poskytování příspěvku jsou 3 měsíce a takovýto příspěvek může činit měsíčně maximálně polovinu minimální mzdy⁶ na jednu fyzickou osobu, která zapracovává. (Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, § 116)

2.3.7 Příspěvek při přechodu na nový podnikatelský program

Tento příspěvek je určen zaměstnavateli, který přechází na nový výrobní program a nemůže pro své zaměstnance zabezpečit práci v rozsahu stanovené týdenní pracovní doby. Přechodem na nový podnikatelský program se rozumí taková změna výroby nebo poskytování služeb, při které dochází k zásadním technologickým změnám, nebo změna předmětu podnikání zapsaná v obchodním rejstříku nebo v živnostenském oprávnění. Příspěvek lze poskytovat na částečnou úhradu náhrady mzdy maximálně po dobu 6 měsíců, která zaměstnancům přísluší podle pracovněprávních předpisů. Měsíční příspěvek na jednoho zaměstnance může činit maximálně polovinu minimální mzdy. (Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, § 117)

2.3.8 Opatření aktivní politiky zaměstnanosti na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením

Chráněné pracovní místo je pracovní místo zřízené zaměstnavatelem pro osobu se zdravotním postižením na základě písemné dohody s příslušným úřadem práce. Chráněné pracovní místo musí být obsazeno po dobu 3 let. Může jim být i pracovní místo, které je obsazeno osobou se zdravotním postižením, pokud je vymezeno v písemné dohodě mezi zaměstnavatelem a úřadem práce. Úřad práce může uzavřít dohodu i s osobou se zdravotním postižením, která se rozhodne vykonávat samostatnou výdělečnou činnost. (Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, § 75)

⁵ Při zprostředkování zaměstnání se věnuje zvýšená péče uchazečům o zaměstnání, kteří ji pro svůj zdravotní stav, věk, péči o dítě nebo z jiných vážných důvodů potřebují. (Zákon č.435/2004 Sb., o zaměstnanosti, § 33)

⁶ S účinností od 1. srpna 2013 se zvýšila základní sazba hrubé minimální mzdy na 8.500 Kč.

3 TERMINOLOGICKÉ VYMEZENÍ POJMŮ

Na následujících řádcích bych ráda představila a následně vymezila základní pojmy, se kterými se při evidenci na úřadu práce ČR setkáte a u nichž je důležité znát jejich korektní význam. Pochopení následujících pojmů je velmi důležité pro další spolupráci mezi klientem a pracovníkem úřadu práce.

3.1 Uchazeč o zaměstnání

Uchazečem o zaměstnání může být pouze fyzická osoba, která má na území České republiky bydliště (trvalé či přechodné) a která zároveň **není** ke dni podání žádosti o zprostředkování zaměstnání na příslušné pobočce úřadu práce:

- v pracovněprávním vztahu či služebním poměru (s výjimkou tzv. nekolidujícího zaměstnání). Za nekolidující zaměstnání se považuje výkon činnosti na základě pracovního nebo služebního poměru, pokud měsíční výdělek nepřesáhne polovinu minimální mzdy, nebo výkon činnosti na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, jejíž měsíční odměna nepřesáhne polovinu minimální mzdy. Výkon nekolidujícího zaměstnání nesmí uchazeči o zaměstnání bránit v poskytování součinnosti při zprostředkování zaměstnání a v přijetí nabídky vhodného zaměstnání.
- osobou samostatně výdělečně činnou,
- společníkem či jednatelem společnosti s ručeným omezeným, komanditistou komanditní společnosti, ředitelem obecně prospěšné společnosti, vedoucím organizační složky zahraniční právnické osoby, členem představenstva nebo správní rady, statutárním ředitelem akciové společnosti, členem dozorčí rady nebo členem družstva, který mimo pracovněprávní vztah vykonává práci pro společnost, je za tuto práci odměňován a výše této měsíční (popř. průměrná výše měsíční) odměny je vyšší než polovina minimální mzdy,
- fyzickou osobou pověřenou obchodním vedením, která tuto práci vykonává mimo pracovněprávní vztah a výše této měsíční (popř. průměrná výše měsíční) odměny je vyšší než polovina minimální mzdy,
- nuceným správcem, prokuristou, likvidátorem společnosti,
- členem zastupitelstva územního samosprávního celku, který je odměňován jako uvolněný člen zastupitelstva,

- pěstounem, kterému je podle zákona o sociálně-právní ochraně dětí vyplácena odměna (20.000 Kč nebo 24.000 Kč měsíčně),
- soudcem, poslancem nebo senátorem Parlamentu, poslancem Evropského parlamentu, prezidentem, viceprezidentem nebo členem NKÚ, členem Rady pro rozhlasové a televizní vysílání, členem Rady Ústavu pro studium totalitních režimů, předsedou Energetického regulačního úřadu, členem Rady Českého telekomunikačního úřadu, finančním arbitrem nebo jeho zástupcem,
- výdělečně činná v cizině,
- studentem denního studia na střední škole, konzervatoři, vyšší odborné škole, jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky, prezenčního studia na vysoké škole. Výjimku v tomto případě tvoří student, který v posledních dvou letech před zařazením do evidence uchazečů o zaměstnání získal zaměstnáním či jinou výdělečnou činností dobu důchodového pojištění v délce alespoň 12 měsíců.
- je uznána dočasně neschopnou práce (= je v pracovní neschopnosti),
- je ve výkonu trestu odnětí svobody, vykonává ochranné opatření zabezpečovací detenci nebo je ve vazbě,
- pobírá peněžitou pomoc v mateřství v době před porodem nebo v době 6 týdnů po porodu,
- je plně invalidní ve třetím stupni – výjimku tvoří osoba, která je invalidní ve třetím stupni a zároveň je schopna za mimořádných podmínek být výdělečně činná,
- není způsobilá být účastníkem právních vztahů podle zákona – nemá způsobilost být zaměstnancem.

Překážkou pro zařazení a vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání je také neposkytnutí identifikačních údajů a neposkytnutí nebo zrušení souhlasu se zpracováním osobních dat.

(Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, § 24, § 25)

3.2 Zájemce o zaměstnání

Zájemcem o zaměstnání se může stát fyzická osoba, která má zájem o zprostředkování zaměstnání a za tím účelem požádá o zařazení do evidence zájemců o zaměstnání kterýkoliv úřad práce na území České republiky. (Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, § 22)

Vedení v evidenci zájemců o zaměstnání není podmíněno ukončením pracovněprávního vztahu, tzn., že i zaměstnanec v pracovním či služebním poměru může být zároveň veden v evidenci zájemců o zaměstnání. V současnosti není ze strany společnosti o tento institut

zájem, neboť z něj neplynou výhody ve formě plateb zdravotního pojištění a nároku na podporu v nezaměstnanosti.

(Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, § 22)

3.3 Vhodné zaměstnání

Jedním ze základních práv uchazeče o zaměstnání je zprostředkování vhodného zaměstnání.

Vhodným zaměstnáním je zaměstnání:

- které zakládá povinnost odvádět pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti,
- jehož délka pracovní doby činí minimálně 80 % stanovené týdenní pracovní doby,
- které je sjednáno na dobu neurčitou, nebo na dobu určitou delší než 3 měsíce,
- které odpovídá zdravotní způsobilosti uchazeče o zaměstnání a pokud možno také jeho kvalifikaci, schopnostem, dosavadní délce doby zaměstnání, možnosti ubytování a dopravní dosažitelnosti zaměstnání,
- které je vykonáváno v rámci veřejně prospěšných prací, pokud odpovídá zdravotní způsobilosti uchazeče o zaměstnání a délka jeho pracovní doby činí maximálně polovinu délky stanovené týdenní pracovní doby.

Vhodným zaměstnáním pro uchazeče o zaměstnání, který je veden v evidenci uchazečů o zaměstnání po dobu delší než jeden rok, je také takové zaměstnání, které splňuje výše uvedené podmínky a délka jeho pracovní doby činí nejméně 50 % stanovené týdenní pracovní doby.

(Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, § 20)

4 OFICIÁLNÍ FORMULÁŘE ÚŘADU PRÁCE ČR

Oficiální formuláře, které blíže představím, jsou nezbytnou součástí procesu evidence nezaměstnaných na všech úřadech práce v ČR. Jejich správná interpretace a vyplnění jsou nezbytné pro maximálně efektivní spolupráci mezi občanem a pracovníkem úřadu práce.

4.1 Žádost o zprostředkování zaměstnání

Žádost o zprostředkování zaměstnání (§ 26 odst. 1 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, viz příloha č. 1) je základní povinný formulář pro nezaměstnané, kteří se chtějí stát uchazečem o zaměstnání. Tento formulář je k dispozici na všech pracovištích Úřadu práce ČR a také na oficiálních internetových stránkách Ministerstva práce a sociálních věcí. Podání žádosti je možné pouze osobně přímo na pracovišti dané pobočky Úřadu práce ČR. Podáním této žádosti uchazeč o zaměstnání dává na vědomí, že žádá o zprostředkování zaměstnání, protože chce a může pracovat a o práci se uchází. Žadatelem může být pouze fyzická osoba, která má minimálně ukončenou povinnou školní docházku, může se jednat o občana České republiky či cizince.

Samotná žádost o zprostředkování má několik částí, které na následujících řádcích přiblížím a vysvětlím. Aktuální platnost Žádosti o zprostředkování zaměstnání se datuje dnem 1. 1. 2014.

Část A) Žadatel

Tuto část vyplňuje uchazeč, který žádá o zprostředkování zaměstnání. Obsahuje základní identifikační údaje žadatele – příjmení, jméno, rodné číslo v ČR (v případě cizince, který nemá v ČR přidělené rodné číslo, uvádí se datum narození), rodné příjmení (je-li odlišné od příjmení), titul, státní občanství, místo narození a dále údaj o trvalém pobytu a adrese pro doručování (není-li shodná s adresou trvalého pobytu, který je zároveň pracovníkem úřadu práce kontrolován s Kontrolním registrem klientů). Tyto uvedené údaje je potřeba správně a pravdivě uvést, neboť se jedná o základní identifikační údaje uchazeče o zaměstnání. V současné době platí, že občan mající trvalý pobyt na území daného vyššího územního celku – kraje – si může svoji Žádost o zprostředkování zaměstnání podat na jakékoli pobočce úřadu práce spadající do daného kraje.

Příklad: Občan ČR má trvalý pobyt v Olomouci, ale přechodně pobývá v Prostějově (kde skutečně bydlí, donedávna pracoval a chce si zde hledat nové zaměstnání), si může svoji Žádost o zprostředkování podat na pracovišti v Prostějově.

Posledním údajem v této sekci je telefon a emailová adresa – jejich uvedení není až tak podstatné, nicméně jejich uvedení pracovníci úřadů vítají, mnohdy usnadňují komunikaci s uchazečem o zaměstnání.

Část B) Údaj o poslední evidenci uchazečů o zaměstnání

Zde uchazeč uvádí, na jakém úřadu práce, resp. v jakém městě (či státě) byl naposledy veden v evidenci uchazečů o zaměstnání. Tento údaj je pro mnohé žadatele nedůležitý, nicméně pro pracovníky úřadu práce je důležité vědět, zda se žadatel již v minulosti evidoval na jiném úřadě práce, neboť bylo-by tomu tak, pracovník úřadu práce musí předchozí úřad práce požádat o elektronické přestěhování předchozí evidence žadatele, jinak by mohla být vytvořena duplicitní evidence.

Část C) Poslední ukončená činnost před podáním žádosti

V této části uchazeč uvádí poslední ukončenou činnost – uvádí, o jakou činnost se jednalo. Vybírá jednu volbu ze čtyř – zaměstnání, jiná výdělečná činnost, náhradní doba zaměstnání, jiná činnost.

Jinou výdělečnou činnost uvádí především osoby samostatně výdělečně činné, pracující na živnostenské oprávnění. Za náhradní dobu zaměstnání se považuje doba přípravy osoby se zdravotním postižením k práci, doba pobírání plného invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně, dále osobní péče o dítě ve věku do 4 let a doba osobní péče o fyzickou osobu mladší 10 let, která se podle zákona o sociálních službách považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni I-IV. V neposlední řadě se za tuto náhradní dobu považuje výkon dlouhodobé dobrovolnické služby na základě smlouvy dobrovolníka s vysílající organizací nebo výkon veřejné služby na základě smlouvy o výkonu veřejné služby, jejíž rozsah vykonané služby překračuje v průměru alespoň 20 hodin v kalendářním týdnu.

Dále v této části žadatel uvádí název profese, kterou naposledy vykonával, název zaměstnavatele nebo druh činnosti. Důležitým údajem v této sekci je údaj o datu skončení poslední činnosti – datum ukončení nesmí být totožné s datem, kdy žadatel podává žádost o zprostředkování zaměstnání na daném úřadu práce, tzn., že podání žádosti na úřadu práce by mělo proběhnout nejdříve den po ukončení činnosti. V případě, že má žadatel zájem o to, aby na jeho poslední ukončenou činnost přímo navazovala evidence na úřadu práce, měl by svoji Žádost o zprostředkování zaměstnání podat na příslušném úřadu práce nejpozději **třetí pracovní den** po ukončení činnosti.

Příklad: Občan ČR ukončil zaměstnání, jeho poslední den pracovního poměru je 31. 12. 2013. Následující den 1. 1. 2014 je státní svátek – tento den se tedy nepočítá jako pracovní den. Pokud je v zájmu žadatele, aby na ukončené zaměstnání přímo navazovala evidence na úřadu práce,

měl by svoji Žádost osobně podat nejpozději třetí pracovní den, který připadá na pondělí 6. ledna 2014.

Posledním údajem v této sekci je informace, zda žadatel byl v době tří pracovních dnů před podáním žádosti v pracovní neschopnosti. Tento údaj je opět velmi důležitý, v případě uvedení volby ANO zjišťuje pracovník úřadu práce, zda a ke kterému dni byla tato pracovní neschopnost ukončena. Opět je nutné, aby žadatel přišel po ukončení pracovní neschopnosti nejdříve následující den po dni, ke kterému mu byla jeho pracovní neschopnost ukončena.

Část D) Údaje o kvalifikaci

Zde žadatel uvádí své nejvyšší ukončené vzdělání, dále přehled absolvovaných škol a rekvalifikací (mimo ty, které zprostředkoval úřad práce), odborné dovednosti a jazykové schopnosti s uvedením úrovně ovládnutí cizího jazyka. Uvedení všech zmíněných údajů v této části slouží k následné profilaci žadatele a v budoucnu usnadňuje pracovníkovi úřadu práce výběr vhodného zaměstnání pro daného uchazeče o zaměstnání.

Část E) Získané pracovní zkušenosti

Na tomto místě žadatel uvádí své dosavadní pracovní zkušenosti – stačí uvést název povolání a délku výkonu tohoto povolání. Doporučuje se uvádět veškeré profese, které žadatel vykonával alespoň šest měsíců a déle.

Část F) Požadavky na zaměstnání

Zde žadatel uvádí profesi, kterou může a chce vykonávat vzhledem ke svým schopnostem, znalostem a také kvalifikaci. V ostatních požadavcích, které jsou součástí této části, může žadatel specifikovat své požadavky na zaměstnání – může blíže určit vyhovující směnnost (jednosměnný, dvojsměnný, trojsměnný,...), úvazek (plný, částečný), zda hledá zaměstnání i s ubytováním, zda má zájem o zaměstnání mimo okres bydliště či v zahraničí, popř. má-li i jiné požadavky na zaměstnání, které se jinam nevešly.

Část G) Zdravotní omezení související se zprostředkováním zaměstnání

V této sekci žadatel křížkuje volbu ohledně zdravotního omezení.

Vybírá ze tří možností: Nemám zdravotní omezení, Mám zdravotní omezení – tuto volbu musí dále specifikovat podvolbou:

- jsem invalidní ve třetím stupni a jsem schopen výdělečné činnosti za zcela mimořádných podmínek – toto omezení je nutno doložit posudkem, potvrzením či rozhodnutím orgánu sociálního zabezpečení
- jsem invalidní ve druhém stupni - toto omezení je nutno doložit posudkem, potvrzením či rozhodnutím orgánu sociálního zabezpečení

- jsem invalidní v prvním stupni - toto omezení je nutno doložit posudkem, potvrzením či rozhodnutím orgánu sociálního zabezpečení

- jsem zdravotně znevýhodněnou osobou – dokládá se rozhodnutím Úřadu práce ČR (v současnosti se již o institutu zdravotně znevýhodněných osob nerozhoduje)

- jsem osobou, které byla v posledních dvanácti měsících odejmuta invalidita.

Třetí možností je výběr volby: Mám jiná zdravotní omezení, kde může žadatel uvést konkrétní zdravotní omezení, které přímo souvisí s výkonem zaměstnání (např. zákaz práce ve výškách, v noci,...). Toto omezení je nutno doložit posudkem ošetřujícího lékaře.

Část H) Děti do 15 let v péči žadatele

Zde může žadatel do tabulky uvést jméno, příjmení a datum narození dětí ve věku do 15 let, které má žadatel ve své péči. Tyto informace je nutno uvést, pokud např. žadatel žádá o zaměstnání pouze na jednosměnný provoz z důvodu péče o děti.

Část I) Jiná omezení související se zprostředkováním zaměstnání

V této sekci lze uvést jiná omezení, která souvisejí se zprostředkováním zaměstnání a které nelze uvést v jiné sekci Žádosti o zprostředkování zaměstnání.

Část J) Osvědčení skutečností rozhodných pro zařazení a vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání

Ve třinácti podsekcích žadatel čestně prohlašuje (popř. vybírá správnou volbu), že ke dni podání žádosti o zprostředkování zaměstnání:

1. **Je - není v pracovněprávním vztahu** (pracovní poměr, vztah na základě dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti – > nekolidující zaměstnání) nebo ve služebním poměru.

Pokud zvolí první možnost, je nutno tuto volbu dále upřesnit uvedením druhu pracovněprávního vztahu, jméno zaměstnavatele a výše měsíčního výdělku/odměny.

2. **Je – není výdělečně činný v cizině** – pokud zvolí možnost ano, je nutné uvést příslušný stát.

3. **Není osobou samostatně výdělečně činnou v ČR ani cizině.**

4. **Je – není:** společníkem společnosti s ručením omezením, jednatelem společnosti s.r.o., komanditou komanditní společnosti, členem představenstva nebo správní rady nebo statutárním ředitelem akciové společnosti, členem dozorčí obchodní společnosti nebo členem družstva, ředitelem obecně prospěšné společnosti nebo vedoucím organizační složky zahraniční právnické osoby, fyzickou osobou pověřenou obchodním vedením. Uvede-li žadatel volbu JSEM, je nutné dále uvést vykonávanou funkci a také název společnosti.

5. **Je – není** nuceným správcem anebo správcem podle zvláštního právního předpisu, likvidátorem nebo prokuristou. Uvedením volby JSEM je nutno dále upřesnit funkci a název zaměstnavatele či seznamu, ve kterém je žadatel veden.
6. **Není členem zastupitelstva územního samosprávného celku.**
7. **Není pěstounem**, kterému je vyplácena odměna pěstouna (ve výši 20 nebo 24 tisíc Kč měsíčně).
8. **Je – není studentem** denního studia na střední škole, konzervatoři, vyšší odborné škole, jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky a prezenčního studia na vysoké škole.
9. **Není v dočasné pracovní neschopnosti.**
10. **Nepobírá peněžitou pomoc v mateřství, je 6 týdnů po porodu.**
11. **Je – není invalidní ve třetím stupni.**
12. **Nevykonává trest odnětí svobody**, nevykonává ochranné opatření zabezpečovací detenci, není ve vazbě.
13. **Není** soudcem, poslancem nebo senátorem Parlamentu, poslancem Evropského parlamentu, prezidentem, viceprezidentem nebo členem NKÚ, členem Rady pro rozhlasové a televizní vysílání, členem Rady Ústavu pro studium totalitních režimů, předsedou Energetického regulačního úřadu, členem Rady Českého telekomunikačního úřadu, finančním arbitrem nebo jeho zástupcem.

Část K) Potvrzení

V tomto odstavci žadatel svým následným podpisem stvrzuje, že:

1. **Není** veden v evidenci uchazečů o zaměstnání v České republice.
2. **Je – není veden** v evidenci uchazečů o zaměstnání v jiném státě Evropské unie/EHP/Švýcarsku – volbu JSEM je nutno doplnit názvem státu, ve kterém je žadatel v evidenci uchazečů o zaměstnání.
3. **Byl poučen** o podmínkách zařazení a vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání, o právech a povinnostech uchazeče o zaměstnání a o podmínkách nároku na podporu v nezaměstnanosti.
4. **Obdržel „Základní poučení uchazeče o zaměstnání“** (aktuálně platné ode dne 1. 1. 2014).

Část L) Udělení souhlasu

Zde žadatel uděluje souhlas (popř. nesouhlas v případě volby):

1. **Žadatel souhlasí se zpracováním svých osobních údajů** pro účely zprostředkování zaměstnání a pro poskytování dalších služeb podle zákona o zaměstnanosti.

Neposkytnutí nebo zrušení tohoto souhlasu je překážkou pro zařazení a vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání.

2. **Souhlasí – nesouhlasí** s tím, aby si krajská pobočka Úřadu práce ČR sama vyžádala údaje rozhodné pro zařazení nebo vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání, které lze získat z úřední evidence České (okresní) správy sociálního zabezpečení.
3. **Souhlasí – nesouhlasí** s tím, aby si Úřad práce ČR předával České poště rodné číslo, popř. datum narození, při všech výplatách, které budou uchazeči o zaměstnání zasílány poštovní poukázkou. Tento souhlas s předáním rodného čísla České poště je určen k zajištění výplaty peněz oprávněnému příjemci.

Pravdivě a zcela vyplněnou Žádost o zprostředkování je nutné opatřit ze strany žadatele informací o místě a datu vyplnění žádosti a také vlastnoručním podpisem žadatele – bez podpisu je žádost neplatná. Totožnost žadatele a identifikační údaje uvedené v žádosti jsou vždy pracovníkem úřadu práce vždy pečlivě kontrolovány společně s průkazem totožnosti – údaj o ověření totožnosti žadatele podle předloženého dokladu spolu s datem podání na úřadu práce a s podpisem zaměstnance úřadu práce je nezbytnou součástí platné Žádosti o zprostředkování zaměstnání.

4.1.1 Další dokumenty potřebné pro zařazení a vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání

Společně s vyplněnou Žádostí o zprostředkování zaměstnání je žadatel povinen předložit občanský průkaz (popř. jiný platný doklad s fotografií, na jehož základě může pracovník ověřit totožnost žadatele a základní identifikační údaje – cestovní pas, řidičský průkaz) a dále dokumenty, kterými potvrdí skutečnosti uvedené v žádosti.

- *Dokument o ukončení pracovního poměru* – může se jednat o pracovní smlouvu na dobu určitou, ukončení ve zkušební době ze strany zaměstnavatele či zaměstnance, výpověď, dohodu o ukončení pracovního poměru, výpověď z organizačních důvodů zaměstnavatele, potvrzení o pozastavení či zrušení živnosti aj. Na takovémto dokumentu musí být vždy uvedeny obě strany pracovněprávního vztahu, datum ukončení, popř. důvod, a také musí být oběma stranami osvědčen podpisem (popř. razítkem zaměstnavatele).
- *Potvrzení o zaměstnání (či zápočtový list)* – obsahuje údaje o době zaměstnání (od – do), potvrzení o dobách pracovní neschopnosti, informace o srážkách ze mzdy, průměrný čistý měsíční výdělek (není vždy uvedeno). Potvrzení o zaměstnání vystavuje

zaměstnavatel po ukončení pracovního či služebního poměru, součástí je podpis či razítko zaměstnavatele.

- *Potvrzení zaměstnavatele pro účely posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti* – tento formulář určený přímo pro Úřad práce ČR obsahuje údaje rozhodné pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti, nicméně je vyžadován i u žadatelů, kteří si nepodávají Žádost o podporu v nezaměstnanosti, neboť uvedené údaje jsou potřebné při rozhodnutí o poskytování podpory při rekvalifikaci zprostředkovanou Úřadem práce ČR. Potvrzení musí obsahovat identifikační údaje zaměstnavatele i zaměstnance, dále období trvání pracovního či služebního poměru, období důchodového pojištění, průměrný (popř. pravděpodobný) měsíční čistý příjem zaměstnance, zda zaměstnanci přísluší odstupné a v jaké výši/násobku a dále údaj, jakým způsobem bylo uvedené zaměstnání ukončeno. Nezbytnou součástí je podpis či razítko zaměstnavatele, popř. kontaktní telefon na osobu, která potvrzení vystavila.
- *Potvrzení o náhradní době či jiné činnosti* – potvrzení o studiu, potvrzení o výkonu trestu odnětí svobody aj.
- *Doklady ke kvalifikaci* – výuční list, maturitní vysvědčení, vysokoškolský diplom apod.
- *Doklady k odborným dovednostem* – řidičský průkaz, svařovací průkaz, jeřábnický průkaz, potvrzení o absolvování vzdělávacích kurzů apod.
- *Doklady ke zdravotnímu omezení* – posudky, potvrzení či rozhodnutí, které vydal orgán sociálního zabezpečení, popř. ošetřující lékař.

4.2 Žádost o podporu v nezaměstnanosti

Žádost o podporu v nezaměstnanosti (§ 39 a násl. Zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů, viz příloha č. 2) je formulář, kterým žadatel žádá o podporu v nezaměstnanosti. Oproti Žádosti o zprostředkování zaměstnání je tento formulář nepovinný pro vedení uchazeče v evidenci nezaměstnaných, je však povinný, pokud chce žadatel posoudit, zda splňuje či nesplňuje nárok na podporu v nezaměstnanosti. Tak jako Žádost o zprostředkování zaměstnání je i Žádost o podporu v nezaměstnanosti členěna na několik částí.

Část A) Žadatel

V první části žádosti žadatel uvádí opět své základní identifikační údaje: Příjmení, jméno, rodné číslo v ČR, rodné příjmení, titul, státní příslušnost a místo narození.

Část B) Vyplácení podpory v nezaměstnanosti

V této části uchazeč volí jednu ze tří variant, jakým způsobem žádá v případě přiznání nároku vyplácet podporu v nezaměstnanosti. K dispozici má možnost zaslání na platební účet u peněžního ústavu v ČR vedeném v českých korunách – v případě této volby je nutné uvést platný formát čísla účtu a kód banky. Druhou možností, jak vyplácet podporu v nezaměstnanosti, je prostřednictvím poštovního poukazu zaslání na adresu bydliště v ČR. Při zvolení této volby se pro vyplácení používá adresa uvedená v první části žádosti, tedy adresa trvalého pobytu. Třetí možností vyplácení je zaslání poštovního poukazu na jinou adresu v ČR, než je adresa trvalého pobytu (např. skutečný pobyt žadatele). Při této volbě je nutné uvést přesnou adresu (obec, ulici, číslo popisné, číslo orientační, poštovní směrovací číslo). Způsob vyplácení podpory v nezaměstnanosti lze za určitých podmínek změnit i během vyplácení.

Část C) Skutečnosti rozhodné pro přiznání a poskytování podpory v nezaměstnanosti

V této části žadatel uvádí veškeré skutečnosti, které jsou nezbytné pro následné rozhodnutí o nároku na podporu v nezaměstnanosti. Pravdivě uvede či vybere z nabízených možností:

1. Ke dni, k němuž má být podpora v nezaměstnanosti přiznána (den podání žádosti o podporu v nezaměstnanosti nebo den zařazení do evidence uchazečů o zaměstnání):
 - **Je – není poživatелеm starobního důchodu**, včetně předčasného starobního důvodu.
 - **Je – není v pracovněprávním vztahu** (tj. pracovní poměr, vztah na základě dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti) nebo ve služebním poměru.
 - **Má – nemá nárok na výsluhový příspěvek** (např. podle zákona o vojácích z povolání, zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, dokládá se rozhodnutím nebo potvrzením zaměstnavatele).
 - **Bylo – nebylo mu vyplaceno odstupné** z posledního zaměstnání (dokládá se potvrzením zaměstnavatele).
 - **Bylo – nebylo mu vyplaceno odchodné** z posledního zaměstnání (dokládá se potvrzením zaměstnavatele).
 - **Bylo – nebylo mu vyplaceno odbytné** z posledního zaměstnání (dokládá se potvrzením zaměstnavatele).
 - **Pobírá – nepobírá dávky nemocenského pojištění** (nemocenské, peněžité pomoci v mateřství, ošetrovné, vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství).
 - **Je – není proti žadateli veden výkon rozhodnutí – exekuce** (dokládá se usnesení soudu – exekuční příkaz).

- **Byl – nebyl v pracovní neschopnosti** v době tří pracovních dnů před podáním žádosti o podporu v nezaměstnanosti.
2. Potvrzení žadatele (a opět výběr správné volby), že:
 - **Pobíral – nepobíral** v České republice podporu v nezaměstnanosti v posledních dvou letech před zařazením do evidence uchazečů o zaměstnání.
 - **Pobíral – nepobíral** dávky v nezaměstnanosti ve státě EU v posledních dvou letech před zařazením do evidence uchazečů o zaměstnání. Pobírání dávek se dokládá formulářem E 301 nebo U1 vystaveným příslušnou institucí státu EU.
 - **Pobírá – nepobírá** dávky v nezaměstnanosti v jiném státě EU.
 3. Poslední ukončené zaměstnání nebo jiná výdělečná činnost v posledních dvou letech před zařazením do evidence uchazečů o zaměstnání, ve které uchazeč o zaměstnání žádá o podporu v nezaměstnanosti – zde žadatel uvádí všechna zaměstnání a výdělečné činnosti, které ukončil ve stejný den. Uvádí název zaměstnavatele nebo druh výdělečné činnosti a období trvání činnosti.
 4. Další ukončená nebo neukončená zaměstnání nebo jiné výdělečné činnosti a náhradní doby zaměstnání v posledních dvou letech. Žadatel zde uvádí název zaměstnavatele nebo druh výdělečné činnosti nebo náhradní doby a období trvání činnosti.
 5. **Souhlasí – nesouhlasí** s tím, aby si krajská pobočka Úřadu práce ČR sama vyžádala údaje rozhodné pro přiznání a poskytování podpory v nezaměstnanosti, které lze získat z úřední evidence České (okresní) správy sociálního zabezpečení.

Pravdivě a zcela vyplněnou Žádost o podporu v nezaměstnanosti je nutné opatřit ze strany žadatele informací o místě a datu vyplnění žádosti a také vlastnoručním podpisem žadatele – bez podpisu je žádost neplatná. Totožnost žadatele a identifikační údaje uvedené v žádosti jsou vždy pracovníkem úřadu práce vždy pečlivě kontrolovány společně s průkazem totožnosti – údaj o ověření totožnosti žadatele podle předloženého dokladu spolu s datem podání na úřadu práce a s podpisem zaměstnance úřadu práce je nezbytnou součástí platné Žádosti o podporu v nezaměstnanosti.

Údaje o zaměstnání a další rozhodné skutečnosti pro přiznání a poskytování podpory v nezaměstnanosti je uchazeč povinen doložit – v podstatě se jedná o dokumenty, které je žadatel povinen doložit již při podání Žádosti o zprostředkování zaměstnání a které jsou uvedeny v předchozí kapitole (tj. doklad o ukončení zaměstnání, potvrzení o zaměstnání – zápočtový list, potvrzení zaměstnavatele pro účely posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti aj.).

4.3 Základní poučení uchazeče o zaměstnání

Základní poučení účastníka správního řízení je tiskopis (viz příloha č. 3), který každý uchazeč o zaměstnání obdrží při podání žádosti o zprostředkování zaměstnání. Obsahuje práva a povinnosti uchazeče o zaměstnání, která stanoví zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů. Jedná se o nedílnou a důležitou část procesu evidence na úřadu práce.

Toto Základní poučení se dělí na dvě základní části – Zprostředkování zaměstnání krajskými pobočkami Úřadu práce ČR a Podpora v nezaměstnanosti. Obě části se dále člení na jednotlivé body.

I. Zprostředkování zaměstnání krajskými pobočkami Úřadu práce ČR

V této části se uchazeč seznamuje se svými základními právy uchazeče o zaměstnání. Dále zde nalezne informace o tom, kdo nemůže být uchazečem o zaměstnání, jaké jsou oznamovací povinnosti každého uchazeče a které skutečnosti je povinen příslušnému úřadu práce hlásit. Nedílnou součástí této části je i poučení o možnostech ukončení evidence či vyřazení z evidence uchazečů o zaměstnání při porušení některých z povinností uchazeče.

II. Podpora v nezaměstnanosti

V části věnované podpoře v nezaměstnanosti se uchazeč dozví základní informace o nároku na podporu – o procentuelní výši, o vlivu věku uchazeče na délku podpůrní doby, po kterou je podpora v nezaměstnanosti vyplácena, kdy se podpora neposkytuje, popř. kdo a za jakých podmínek nemá na podporu v nezaměstnanosti nárok.

4.4 Základní poučení účastníka správního řízení

Základní poučení účastníka správního řízení je výčet práv a povinností všech účastníků správního řízení, která stanoví zákon č. 500/2004 Sb., správní řád ve znění pozdějších předpisů (viz příloha č. 4). Tiskopis tohoto poučení obdrží každý uchazeč o zaměstnání v den podání Žádosti o zprostředkování zaměstnání.

Účastník řízení má podle správního řádu právo:

- namítat podjatost úřední osoby, která provádí úkony ve správním řízení, jakmile se o podjatosti dozví,
- na poskytnutí informace o tom, kdo je v daném správním řízení oprávněnou úřední osobou,

- zvolit si zmocněnce pro správní řízení (zmocnění k zastoupení se prokazuje písemnou plnou mocí),
- navrhopvat důkazy a činit jiné návrhy po celou dobu řízení až do vydání rozhodnutí, nestanoví-li správní orgán usnesením jinak,
- vyjádřit v řízení své stanovisko a na požádání být informován o řízení,
- vyjádřit se před vydáním rozhodnutí k podkladům rozhodnutí,
- nahlížet do spisů, a to i v případě, že je rozhodnutí ve věci již v právní moci, právo činit si výpisy a právo na pořízení kopie spisu nebo jeho části správním orgánem,
- požádat o prodloužení lhůty určené správním orgánem k provedení úkonu nebo požádat o prominutí zmeškání úkonu.

K novým skutečnostem a k návrhům na provedení nových důkazů, uvedeným v odvolání nebo v průběhu odvolacího řízení, se přihlédne jen tehdy, jde-li o takové skutečnosti nebo důkazy, které účastník řízení nemohl uplatnit dříve.

Účastník řízení nebo jeho zástupce je povinen předložit na výzvu oprávněné úřední osoby průkaz totožnosti. V řízení se jedná a písemnosti se vyhotovují v českém jazyce. Účastníci řízení mohou jednat i v jazyce slovenském a v tomto jazyce také lze předkládat písemnosti. Písemnosti vyhotovené v jiném jazyce musí účastník řízení předložit v originálním znění a současně v úředně ověřeném překladu do jazyka českého. Správní orgán může účastníkovi řízení sdělit, že takový překlad nevyžaduje.

5 MAPA SOCIÁLNÍCH KONTAKTŮ

Poskytované poradenství úřadu práce osobám ohroženým sociální exkluzí

Ve své praxi se pracovníci úřadu práce setkávají se všemi rizikovými skupinami osob, které jsou ohroženy sociální exkluzí. S každým klientem je potřeba pracovat individuálně podle jeho aktuálních potřeb. Jinou péči potřebuje klient – uchazeč, který se v evidenci úřadu práce ocitl po skončení zaměstnání mající charakter sezónní práce a který má s příchodem nové sezóny příslib zaměstnání, jinak je potřeba pracovat s klientem, který je dlouhodobě v evidenci, ztratil pracovní návyky a vzhledem k věku a nízké kvalifikaci a téměř nulové praxi je těžko umístitelný. Individuální přístup při poskytování poradenství během evidence uchazeče je tedy nezbytný.

Již mnohokrát jsem se setkala s tímto pohledem veřejnosti na úřad práce - většina jej vnímá jako institut, který pouze vyplácí sociální dávky a minimálně zprostředkovává lidem zaměstnání. Sociální služby poskytované úřadem práce jsou však komplexní, nezahrnují pouze informace týkající se samotné evidence na úřadu práce a s ní spjatými právy a povinnostmi.

Na následujících řádcích přiblížím na názorném příkladu z praxe poradenskou sociální činnost úřadu práce krok za krokem tak, jak se s ní ze své pracovní pozice pracovníka na úřadu práce setkávám. Tyto jednotlivé kroky s kontakty na sociální a veřejnoprávní instituce by bylo možné z pohledu praxe našeho úřadu práce v Uničově pojmenovat jako „Mapa sociálních kontaktů“.

Pan Jiří, 38 let, trvale bytem na ohlašovně městského úřadu v Uničově, Masarykovo nám. 1, 783 91 Uničov. Vzdělání: základní. Dosavadní praxe: pomocné práce ve strojírenství. Momentálně se vrací po výkonu trestu odnětí svobody v souhrnné délce 10 let. Na radu pracovníků věznice směřují jeho první kroky na svobodě na Úřad práce ČR sídlící v místě jeho trvalého pobytu.

- **Krok č. 1: Evidence na úřadu práce ČR**

Úřad práce ČR, Kontaktní pracoviště Uničov, Bezručovo nám. 480, 783 91 Uničov – referát zprostředkování zaměstnání

Kontaktní osoba: Mgr. Alexandra Přikrylová, vedoucí referátu zprostředkování a podpora v nezaměstnanosti

Telefon: 950 141 275

Když se pan Jiří dostavil na úřad práce, měl s sebou pouze platný občanský průkaz, doklad o propuštění z výkonu trestu odnětí svobody a pár osobních věcí. Jelikož p. Jiří nevěděl,

co vše je potřeba k zaregistrování se na úřadu práce, s pomocí pracovnice úřadu práce, která má na starosti prvotní příjem nových žádostí, vyplnil pan Jiří žádost o zprostředkování zaměstnání. Jelikož během výkonu trestu neměl možnost pracovat, bylo mu pracovníci úřadu práce vysvětleno, že mu nevzniká nárok na podporu v nezaměstnanosti, neboť na ni má nárok pouze uchazeč, který v posledních dvou letech ode dne podání žádosti o zprostředkování zaměstnání získal zaměstnáním či jinou náhradní dobou důchodové pojištění v délce minimálně 12 měsíců, výkon trestu odnětí svobody tuto podmínku nesplňuje. Během procesu zaevidování bylo zjištěno, že pan Jiří bude muset řešit celkovou otázku své nově nabyté svobodné existence – neměl rodinu, neměl možnost kde přespát, k dispozici měl v hotovosti pouze pár set korun, které dostal při propuštění z výkonu trestu, navíc u něj byly zřejmé zdravotní obtíže.

Po zaevidování na úřadu práce a individuálním poradenství byl panu Jiřímu předán ze strany úřadu práce seznam doporučených kroků včetně potřebných informací a kontaktních údajů na poskytovatele sociálních služeb v mikroregionu Uničovsko. Tyto veškeré předané kontakty a informace jsou nutným a potřebným prvotním impulsem pro člověka, který, ačkoliv svobodný, po dlouhé době neví, co má dělat, neví, jak funguje společnost mimo svět, ve kterém posledních deset let žil.

Na doporučení pracovnice úřadu práce bylo však panu Jiřímu doporučeno směřovat své další kroky ke kurátorovi příslušného městského úřadu.

- **Krok č. 2: Kurátor**

Městský úřad Uničov, Odbor sociálních věcí a zdravotnictví, Masarykovo nám. 1, 78391 Uničov

Kontaktní osoba: Mgr. et Mgr. Veronika Wiedermannová, kurátor pro dospělé

Telefon: 585 088 312

Pracovnice úřadu práce telefonicky kontaktovala sociální pracovníci paní Wiedermannovou, která mimo jiné vykonává činnost sociálního kurátora dospělých. Mgr. Wiedermannová byla informována o složité situaci p. Jiřího a o akutní sociální pomoci, kterou vzhledem k jeho zdravotnímu a psychickému stavu bylo potřeba zajistit ve spolupráci s ostatními poskytovateli sociálních služeb. U kurátora byl p. Jiří opět informován o možnostech sociálních služeb a také byl poučen o svých povinnostech do budoucna vůči sociálnímu kurátorovi pro dospělé.

- **Krok č. 3: Ubytování**

Centrum sociálních služeb - Azylový dům pro muže a ženy a Noclehárna, Malé Novosady 406, 783 91 Uničov

Kontaktní osoba: Bc. Lenka Jořenková

Telefon: 602 370 884

Po schůzce s kurátorkou bylo panu Jiřímu doporučeno kontaktovat paní Bc. Lenku Jořenkovou, vedoucí azylového domu pro muže a ženy v Uničově. Azylový dům poskytuje podporu lidem, kteří se náhle ocitli v nepříznivé sociální situaci, se kterou je často spojená i ztráta bydlení. Řešení v této často bezvýhodné situaci nabízí azylový dům s možností poskytnutí služeb noclehárny.

Pan Jiří byl pracovnící paní Jořenkovou upozorněn, že služby, které azylový dům poskytuje lidem bez přístřeší, jsou však poskytovány pouze na dobu nezbytně nutnou a kromě noclehárny jsou poskytovány za určitou finanční úhradu. Nicméně díky zajištění ubytování v azylovém domě se panu Jiřímu na jistou dobu vyřešila otázka bydlení, osobní hygieny, což pro něj byl zásadní krok pro začlenění se zpět do společnosti. Aby však mohl pan Jiří využívat služeb azylového domu, bylo potřeba dále vyřešit finanční otázku.

- **Krok č. 4: Peníze**

Úřad práce ČR, Kontaktní pracoviště Uničov, Šternberská 499, 783 91 Uničov – nepojistné sociální dávky

Kontaktní osoba: Božena Konečná, vedoucí kontaktního pracoviště

Telefon: 950 141 290

Úřad práce – státní sociální podpora zajišťuje vyřízení dávek státní sociální podpory, dávek v hmotné nouzi, příspěvky na péči a dávky pro soby se zdravotním postižením. Součástí služeb je také poskytování sociálních služeb a poradenství.

Při příchodu na úřad práce se pana Jiřího ujala pracovnice odboru dávek hmotné nouzi – po zjištění, že se pan Jiří již zaevidoval na úřadu práce - referátu zprostředkování, společně vyplnili příslušné žádosti. Panu Jiřímu byla na místě vyplacena dávka mimořádné okamžité pomoci ve výši 1.000Kč, která se poskytuje především osobám ohroženým sociálním vyloučením a má sloužit k úhradě nezbytných životních potřeb. Dále mu v rámci pomoci v hmotné nouzi byl přiznán nárok na další dávku, a to konkrétně na příspěvek na živobytí. Pan Jiří byl informován, že částka na živobytí je stanovena pro každou osobu individuálně, a to na základě hodnocení klientovi snahy a možností. Částka živobytí se odvíjí od částek existenčního a životního minima.

- **Krok č. 5: Poradenství**

Charita Šternberk - středisko Uničov, Šternberská 497, 783 91 Uničov

Kontaktní osoba: Bc. Alena Charouzová, vedoucí střediska, Bc. Dana Axmannová, vedoucí nízkoprahového denního centra SCHOD

Telefon: 581 110 921, 739 500 407

Posláním sociální služby nízkoprahového denního centra SCHOD je navázat spolupráci s lidmi v mikroregionu Uničovska, kteří se ocitli v obtížné životní situaci, jsou bez přístřeší nebo jim ztráta přístřeší hrozí. Nabízí také pomoc při obstarávání běžných osobních záležitostí osobách ohrožených sociálním vyloučením, snaží se o stabilizaci situace a o návrat jedince do běžného života.

Panu Jiřímu byla ze strany Charity nabídnuta možnost využití hygienického servisu (osobní hygiena, praní a sušení prádla), možnost potravinového servisu (polévka, čaj, pečivo) a především mu byla nabídnuta přímá pomoc při obstarávání osobních záležitostí, pomoc při zprostředkování lékařského ošetření. Také mu bylo nabídnuto základní právní a dluhové poradenství, byl informován o možnosti zvýšení své finanční gramotnosti. Díky poskytnutému poradenství získal pan Jiří mimo jiné základní orientaci v příjmech a výdajích a také získal cenné informace o základní manipulaci se svými příjmy.

- **Krok č. 6: Ošacení**

Charitní šatník, Olomoucká 226, 783 91 Uničov

Kontaktní osoba: Ing. Soňa Šlosarová

Telefon: 721 669 968

Pracovnice Charity v Uničově doporučila panu Jiřímu navštívit jejich charitní šatník, který nabízí potřebným oděvy, obuv, ložní prádlo, ale také nádobí, drobné vybavení do domácností atd. Provoz tohoto charitního šatníku je hrazen pouze z dobrovolných příspěvků dárců a také uživatelů této služby. Provozován je díky obětavosti uničovských farních dobrovolníků.

Díky této službě charitního šatníku získal pan Jiří množství potřebného sezónního oblečení. I tento, pro mnohé malý krůček se stal pro pana Jiřího krokem kupředu, krokem k návratu do běžného života a začleněn se do společnosti.

- **Krok č. 7: Zdravotní stav**

Odborný léčebný ústav Paseka, Paseka 145, 783 97

Kontaktní osoba: MUDr. Zdenka Polzerová, MBA – ředitelka ústavu

Telefon: 585 007 999

Již při evidenci na úřadu práce bylo zřejmé, že pana Jiřího trápí vleklé zdravotní obtíže. S pomocí uničovské Charity, která mu zajistila jak objednání termínu, tak i doprovod a psychickou podporu, absolvoval u praktického lékaře vstupní prohlídku, postupně pak navštívil i potřebné specialisty. Zdravotní stav pana Jiřího se začal postupně zlepšovat, evidentní byla i značná psychická pohoda.

- **Krok č. 8: Žádost o invalidní důchod**

Okresní správa sociálního zabezpečení Olomouc (OSSZ), Kosmonautů 1151/6c, 779 11 Olomouc

Kontaktní osoba: Ing. Alena Šmotková, ředitelka

Telefon: 585 708 111

I přes absolvovanou potřebnou lékařskou péči bylo u pana Jiřího zjištěno jisté zdravotní omezení. Na radu odborného lékaře požádal na Okresní správě sociálního zabezpečení v Olomouci o invalidní důchod, po posouzení jeho zdravotního stavu lékařskou posudkovou komisí a na základě dosavadních zpráv byl panu Jiřímu přiznán invalidita I. stupně, společně s tím mu také vznikl u České správy sociálního zabezpečení v Praze nárok na pobírání peněžitého invalidního důchodu.

- **Krok č. 9: Rekvalifikace**

Úřad práce ČR, Kontaktní pracoviště Uničov, Bezručovo nám. 480, 783 91 Uničov – referát zprostředkování zaměstnání

Kontaktní osoba: Mgr. Alexandra Přikrylová, vedoucí referátu zprostředkování a podpor v nezaměstnanosti

Telefon: 950 141 275

Po absolvování dosavadních kroků bylo zřejmé, že pan Jiří ušel velký kus cesty od doby, kdy se vrátil z výkonu trestu odnětí svobody. Evidentně došlo ke zlepšení zdravotního a psychického stavu, změna byla také vizuální – pan Jiří byl upravený a vždy čistě oblečený. Jelikož u pana Jiřího proběhlo částečné začlenění se zpět do společnosti, bylo dále potřeba řešit začlenění se do pracovního trhu a získání pracovních návyků. Pan Jiří si sám uvědomoval, že jeho dosavadní získaná praxe pomocného dělníka ve strojírenství a především nízká kvalifikace

by mohly být problémem při hledání zaměstnání. Proto mu byla nabídnuta možnost rekvalifikačních kurzů – z nabídky si pan Jiří vybral rekvalifikační kurz „Obsluha CNC strojů“ v délce 3,5 měsíce, jehož podmínky splňoval. Po celou dobu konání rekvalifikačního kurzu vznikl panu Jiřímu nárok na podporu v nezaměstnanosti, náklady na jízdné mu byly proplaceny. Po úspěšném zakončení ústní a písemnou zkouškou získal certifikát o absolvování kurzu.

- **Krok č. 10: Zaměstnání**

Úřad práce ČR, Kontaktní pracoviště Uničov, Bezručovo nám. 480, 783 91 Uničov – referát zprostředkování zaměstnání

Kontaktní osoba: Mgr. Alexandra Přikrylová, vedoucí referátu zprostředkování a podpor v nezaměstnanosti

Telefon: 950 141 275

Po absolvování rekvalifikačního kurzu se kvalifikace pana Jiřího zvýšila a s ní i šance najít zaměstnání, nicméně pan Jiří byl stále neúspěšný. Jak sám uváděl, největší překážkou byla jeho vězeňská minulost. Proto mu bylo zprostředkováno zaměstnání v rámci aktivní politiky zaměstnanosti, konkrétně byl umístěn v rámci veřejně prospěšných prací u místního zaměstnavatele na pozici „Strojírenský kovodělník“, jehož pracovní náplní bylo mimo jiné i občasná obsluha CNC strojů, na což byl rekvalifikován. Délka pracovního poměru byla stanovena na 1 rok, což je maximální délka u dotačního rámce pro veřejně prospěšné práce. Tím skončila spolupráce našeho úřadu práce s panem Jiřím.

Po roce pan Jiří navštívil opět náš úřad, aby nás informoval, že po uplynutí ročního pracovního poměru zprostředkovaného úřadem práce mu byla nabídnuta od stejného zaměstnavatele pracovní smlouva na dobu neurčitou. Přitom nám také sdělil, že kdyby nebylo prvotního impulsu ze strany úřadu práce, tedy to, že kdyby mu nebyla poskytnuta „Mapa sociálních kontaktů“, nevěděl by, co a kde vyřídit tak, aby byly uspokojeny jeho základní životní potřeby. Díky spolupráci všech výše uvedených poskytovatelů sociálních služeb se podařilo začlenit pana Jiřího zpět do společnosti.

ZÁVĚR

Hlavní cíl bakalářské práce byl naplněn. V teoretické části bakalářské práce jsem představila specifikaci skupin ohrožených exkluzí v kontextu úřadu práce. Osvětlila jsem fungování Úřadu práce České republiky a jeho krajských poboček včetně vymezení kompetencí. Ukázala jsem rozsah působnosti kontaktních pracovišť úřadu práce, se kterými je veřejnost ve velmi úzkém kontaktu. Podrobně jsem popsala proces evidence uchazečů a zájemců o zaměstnání na úřadu práce. V konkrétních vložených případech předkládám časté případy a zodpovězené dotazy z praxe. Zaměřila jsme se na nabídku aktivní politiky zaměstnanosti a její dotační tituly, které podporují vznik nových pracovních míst, iniciují vznik zaměstnaneckých vztahů pro osoby se zdravotním hendikepem a prohlubují dovednosti a kvalifikaci. V základním poučení účastníka správního řízení vyzdvihují často opomíjené možnosti, jež správní řád nabízí svým účastníkům. Jejich neznalost komplikuje klientům průběh takého řízení, vniká časová prodleva a mnohdy i finanční ztráty.

V praktické části jsem sestavila na základě požadavků našich klientů podrobnou „příručku“, která naviguje klienta na hranici exkluze v logickém pořadí k nejbližší požadované sociální pomoci. Všechny uvedené kontakty byly ověřené praxí a potřebami klientů. Zpracování takovéto „mapy“ mně přivedlo na další doplnění a následné ověření v praxi. Rozdílná doba určená pro kontakt v organizacích s klientem může způsobit jeho nocování na veřejném prostranství. Neznalost sociálního systému a jeho provázanosti znamená neuplatnění svých potřeb a práv. Pozitivním výstupem ze zpracování mapy kontaktů se staly i nové kontakty mezi pracovníky jednotlivých organizací a sdružení. Zájem o práci druhého a snaha o pochopení se ukazuje jako nejlepší cesta k propojení společného úsilí v zájmu klienta. Uchazeči o zaměstnání získávají větší důvěru v sociální systém, pokud cítí jeho provázanost i v jednání zaměstnanců organizací.

Podnětem, který se rýsuje jako výstup z praktické části práce, ukazuje na potřebu změny v přístupu ke klientům vzhledem k jejich individuálním potřebám. Jako primární nástroj se jeví zmenšení počtu klientů na referenta zaměstnanosti. Tím vznikne větší časový prostor a pozitivnější atmosféra k jednání. Dalšími navrženými kroky je poskytnutí dosud chybějící supervize pro zaměstnance úřadu práce a směřování financí, do vzdělávání zaměstnanců pro výkon odborných činností v rámci pole zaměstnanosti. Lepšímu fungování v sociálním prostoru by prospěla užší provázanost mezi jednotlivými organizacemi. Jako vhodné vidím společné semináře, workshopy, kurzy. Co neusnadňuje práci s lidmi ohroženými exkluzí, je nevhodný mediální obraz a následné vnímání většinou společností. Pozitivní kampaň na téma „všichni

jsme lidé“, by prospěla „i zlaté střední třídě“. Poslední nepřehlédnutelný přínos pro vznik nových sociálních aktivit nabízí podmínka propojení občanského sektoru na bázi dobrovolnictví a registrovaných sociálních služeb.

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1 – Žádost o zprostředkování zaměstnání.....	49
Příloha č. 2 – Žádost o podporu v nezaměstnanosti.....	53
Příloha č. 3 – Žádost o zařazení do evidence zájemců o zaměstnání.....	55
Příloha č. 4 – Základní poučení uchazeče o zaměstnání.....	57

POUŽITÁ LITERATURA A PRAMENY

- 1) AMBROŽ, M. A KOLEKTIV. Manuál dobré praxe. Praha: SANANIM, 2007. ISBN 978-80-254-0730-1.
- 2) BUCHTELOVÁ, R. A KOLEKTIV. Akademický slovník cizích slov. Praha: Academia, 2000. ISBN 80-200-0982-5.
- 3) ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. Trh práce. ČSÚ, 2010. ISBN 978-80-250-2027-2.
- 4) HORA, O. Strategie dlouhodobě nezaměstnaných. Praha: VÚPSV, 2008. ISBN 978-80-87007-98-3.
- 5) JANÍČKO, P. Zaměstnanost mladých v České republice: pohled ČMKOS. Friedrich-Ebert-Stiftung ČR, 2012. ISBN 978-80-87748-04-6.
- 6) Katalog poskytovatelů sociálních služeb a služeb souvisejících v Olomouci. Olomouc: Studio Trinity, 2010. ISBN neuvedeno.
- 7) Katalog poskytovatelů služeb v oblasti sociální, vzdělávání a volného času na Uničovsku 2013. Olomouc: Studio Trinity, 2013. ISBN 978-80-87535-67-7.
- 8) KŇAŽKO, V., MANDYS, J. Metodika udržení si zaměstnání a pracovních návyků. Praha: VIVAS prepress, 2008. ISBN 978-80-87244-03-6.
- 9) LUKÁČOVÁ, A. Program Nová Šance. Brno: agentura Motiv P s.r.o., 2007. ISBN 978-80-239-9305-9.
- 10) MATOUŠEK, O., KODYMOVÁ, P., KOLÁČKOVÁ, J. (eds.). Sociální práce v praxi. Praha: Portál, 2010. ISBN 978-80-7367-818-0.
- 11) MIKŠÍK, O. Psychika osobnosti v období závažných životních a společenských změn. Praha: Karolinum, 2009. ISBN 978-80-246-1600-1.
- 12) NAKONEČNÝ, M. Motivace lidského chování. Praha: Academia, 1996. ISBN 80-200-0592-7.
- 13) PLESNÍK, V. Dlouhodobý aktivizační program pro nezaměstnané. Krnov: Reintegra, 2007. ISBN 978-80-254-0124-8.
- 14) PLESNÍK, V., RICHTEROVÁ, B., QUISOVÁ, S. Problém dlouhodobé nezaměstnanosti. Praxe a východiska. Krnov: Reintegra, 2006. ISBN 80-239-7140-9.
- 15) SIROVÁTKA, T., KULHAVÝ, V., HORÁKOVÁ, M., RÁKOCZYOVÁ, M. Hodnocení efektivity programů aktivní politiky zaměstnanosti v ČR. Praha: VÚPSV, 2006. ISBN 80-87007-06-9.
- 16) QUISOVÁ, S. Sociální komunikace v pomáhajících profesích. Opava: Slezská univerzita v Opavě, 2009. ISBN 978-80-7248-551-2.
- 17) ZÁKON č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti.

18) ZÁKON č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

19) ZÁKON č. 500/2004 Sb., správní řád.

Internetové zdroje:

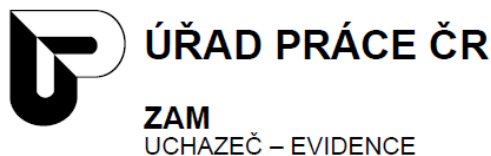
20) Organizační řád úřadu práce ČR. In Ministerstvo práce a sociálních věcí. [online]. 2014 [5.4.2014]. Dostupné na: <http://portal.mpsv.cz/upcr/oup>.

21) Formuláře služeb zaměstnanosti pro občany. In Ministerstvo práce a sociálních věcí. [online]. 2014 [5.4.2014]. Dostupné na: <http://portal.mpsv.cz/forms>.

22) Statistická ročenka trhu práce v ČR – 2013. In Ministerstvo práce a sociálních věcí. [online]. 2014 [5.4.2014]. Dostupné na:
http://portal.mpsv.cz/sz/stat/stro/statisticka_rocenka_trhu_prace_v_cr_v_roce_2013.pdf

ANOTACE

Jméno a příjmení:	DANIELA KOVÁŘOVÁ
Katedra:	Ústav speciálněpedagogických studií
Vedoucí práce:	Doc. PhDr. PaedDr. Olga Krejčířová, Ph.D.
Rok obhajoby:	2014
Název práce:	Proces evidence úřadu práce u osob ohrožených sociální exkluzí
Název práce v angličtině:	Registration Process at Labour Office Of Persons Endangered by Social Exclusion
Anotace práce:	Bakalářská práce ve svém úvodu popisuje význam úřadu práce, přibližuje činnost pracovišť na všech úrovních. Dále charakterizuje základní nástroje aktivní politiky zaměstnanosti, vysvětluje základní pojmy. Popisuje základní formuláře, které jsou nutné k evidenci na úřadu práce. Závěr práce patří popisu sociální sítě, která pomáhá osobám ohrožených sociální exkluzí se začleněním zpět do společnosti.
Klíčová slova:	sociální exkluze, úřad práce, nezaměstnanost, uchazeč o zaměstnání, žádost o zprostředkování zaměstnání, žádost o podporu v nezaměstnanosti, poradenství
Anotace práce v angličtině:	This bachelor thesis describes the importance of labour office in its introduction. It mentions activities of individual departments at all levels. Next characterizes basic instruments of the active employment policy. The thesis explains basic concepts and application forms, which are required to register at labour office. The conclusion includes the description of social network, that helps people threatened by social exclusion with their integration into society.
Klíčová slova v angličtině:	social exclusion, labour office, unemployment, applicant for employment, application for mediation of employment, application for unemployment benefits, consultancy
Rozsah práce:	58
Jazyk práce:	Český jazyk



Záznam o dni podání žádosti:

OSÚ
S 15

Žádost o zprostředkování zaměstnání

§ 26 odst. 1 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zaměstnanosti“)

A. Žadatel:

Příjmení:	Jméno ¹⁾ :	Rodné číslo v ČR ²⁾ :
Rodné příjmení ³⁾ :	Titul před:	za:
Státní občanství:		
Místo narození ⁴⁾ :		
Bydliště ⁵⁾ :	Obec:	Část obce:
	Ulice:	Č. p. ⁶⁾ : Č. orient.: PSČ:
Adresa pro doručování v ČR ⁷⁾ :	Obec:	Část obce:
	Ulice:	Č. p. ⁶⁾ : Č. orient.: PSČ:
Telefon:	E-mail:	

B. Naposledy jsem byl(a) veden(a) v evidenci uchazečů o zaměstnání:

Úřad práce: Stát:

C. Poslední ukončená činnost před podáním této žádosti:

<input type="checkbox"/> zaměstnání	<input type="checkbox"/> jiná výdělečná činnost	<input type="checkbox"/> náhradní doba zaměstnání ⁸⁾	<input type="checkbox"/> jiná činnost
Název profese:			
Název zaměstnavatele nebo druh činnosti:			Datum skončení:
V době 3 pracovních dnů před podáním této žádosti jsem byl(a) v pracovní neschopnosti:			<input type="checkbox"/> ano <input type="checkbox"/> ne

1) Uveďte všechna jména osoby.

2) Cizinci, pokud nemají v ČR přiděleno rodné číslo, uvedou v kolonce **Rodné číslo v ČR** datum narození ve tvaru den, měsíc, rok a pohlaví ve tvaru: M nebo Ž (muž nebo žena).

3) Kolonku **Rodné příjmení** vyplňte pouze v případě, že se liší od příjmení.

4) Vyplňte, nebylo-li Vám přiděleno rodné číslo.

5) Za bydliště se považuje:

- u státního občana ČR adresa místa trvalého pobytu na území ČR,
- u cizince, který je občanem EU nebo jeho rodinným příslušníkem anebo rodinným příslušníkem občana ČR, adresa trvalého nebo přechodného pobytu na území ČR, a pokud takový pobyt nemá, adresa místa, kde se na území ČR obvykle zdržuje,
- u cizince, který není občanem EU ani jeho rodinným příslušníkem ani rodinným příslušníkem občana ČR, adresa místa trvalého pobytu na území ČR, je-li držitelem modré karty, adresa uvedená jako místo pobytu v agendovém informačním systému cizinců.

6) Pokud je místo čísla popisného přiděleno číslo evidenční, uveďte před číslem písmeno E.

7) Nevypínejte, pokud je adresa shodná s adresou bydliště.

8) **Za náhradní dobu zaměstnání se považuje doba** přípravy osoby se zdravotním postižením k práci, doba pobírání plného invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně, doba osobní péče o dítě ve věku do 4 let a doba osobní péče o fyzickou osobu mladší 10 let, která se podle zákona o sociálních službách považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni I (lehká závislost). Dále doba osobní péče o fyzickou osobu, která se podle zákona o sociálních službách považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II (středně těžká závislost), ve stupni III (těžká závislost) nebo ve stupni IV (úplná závislost), pokud s uchazečem o zaměstnání trvale žije a společně uhrazují náklady na své potřeby; tyto podmínky se nevyžadují, jde-li o osobu, která se pro účely důchodového pojištění považuje za osobu blízkou. Za náhradní dobu se rovněž považuje doba výkonu dlouhodobé dobrovolnické služby na základě smlouvy dobrovolníka s vysílající organizací, které byla udělena akreditace Ministerstvem vnitra, nebo výkonu veřejné služby na základě smlouvy o výkonu veřejné služby, pokud rozsah vykonané služby překračuje v průměru alespoň 20 hodin v kalendářním týdnu.

D. Údaje o kvalifikaci:

Nejvyšší dosažené vzdělání (např. základní, střední vyučen, střední s maturitou, vyšší odborné, vysokoškolské):

--

Přehled absolvovaných škol:

Název školy (včetně učiliště)	Obor

Absolvovaná rekvalifikace a její zaměření (neuvádějte rekvalifikace zajištěné krajskou pobočkou ÚP ČR):

--

Odborné dovednosti⁹⁾:

Jazykové znalosti:

Jazyk	Úroveň (aktivně/pasivně)	Jazyk	Úroveň (aktivně/pasivně)

E. Získané pracovní zkušenosti:

Uveďte povolání (název) vykonávaná 6 měsíců a déle	Délka výkonu povolání

F. Požadavky na zaměstnání:

Profese (uveďte profesi odpovídající Vaším znalostem, schopnostem a kvalifikaci):

Název

Ostatní požadavky:

Směnnost:	Úvazek:
Ubytování:	Mimo okres bydliště:
V zahraničí:	Jiné:

⁹⁾ Uveďte např. řidičský průkaz včetně skupiny, znalost práce s PC, práce s kovem - řezání, pájení, svařování včetně zkoušky, obsluha technických zařízení - topičský průkaz, obsluha zemědělských strojů, obsluha stavebních strojů, poskytování služeb - plavčík, cvičitel apod., oprávnění podle vyhl. č. 50/1978 Sb., zdravotní průkaz, zbrojní průkaz a jiné.

G. Zdravotní omezení související se zprostředkováním zaměstnání:

Zaškrtněte jednu z uvedených možností. Pokud zvolíte druhou možnost, upřesněte ji v dalších volbách.

nemám zdravotní omezení

mám zdravotní omezení – jsem:

invalidní ve třetím stupni a schopen(a) výdělečné činnosti za zcela mimořádných podmínek (§ 39 odst. 4 písm. f) zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů)¹⁰⁾

invalidní ve druhém stupni (§ 39 odst. 2 písm. b) zákona o důchodovém pojištění)¹¹⁾

invalidní v prvním stupni (§ 39 odst. 2 písm. a) zákona o důchodovém pojištění)¹¹⁾

zdravotně znevýhodněnou osobou¹²⁾

osobou, které byla odejmuta invalidita v posledních 12 měsících

mám jiná zdravotní omezení¹³⁾

Zde uveďte konkrétní zdravotní omezení (např. nemohu pracovat ve výškách apod.):

--

H. Děti do 15 let v péči žadatele:

Příjmení	Jméno	Datum narození	Příjmení	Jméno	Datum narození

I. Jiná omezení související se zprostředkováním zaměstnání:

--

J. Osvědčení skutečností rozhodných pro zařazení a vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání:

Čestně prohlašuji, že ke dni podání této žádosti

1. jsem nejsem **v pracovním vztahu** (tj. pracovní poměr, vztah na základě dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce) nebo **ve služebním poměru**,

Pokud zvolíte první možnost, upřesněte ji v dalších volbách.

pracovní - služební poměr

dohoda o pracovní činnosti

dohoda o provedení práce

U zaměstnavatele:

Výše měsíčního výdělku (měsíční odměny):

2. jsem nejsem výdělečně činný(á) v cizině (pokud ano, uveďte stát)

3. **nejsem osobou samostatně výdělečně činnou** v České republice ani v cizině (za OSVČ v ČR se považuje fyzická osoba uvedená v § 9 zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění),

10) Dokládá se posudkem, potvrzením nebo rozhodnutím orgánu sociálního zabezpečení. Za fyzickou osobu, která je invalidní ve třetím stupni a je schopna výdělečné činnosti za zcela mimořádných podmínek, se považuje od 1. 1. 2010 též fyzická osoba, která byla ke dni 31. 12. 2009 plně invalidní podle § 39 odst. 1 písm. b) zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění.

11) Dokládá se posudkem, potvrzením nebo rozhodnutím orgánu sociálního zabezpečení. Částečná invalidita, která trvá ke dni 31. 12. 2009, se považuje od 1. 1. 2010 za invaliditu druhého stupně, byl-li důvodem částečné invalidity pokles schopnosti soustavně výdělečné činnosti nejméně o 50 %, a za invaliditu prvního stupně v ostatních případech.

12) Dokládá se rozhodnutím Úřadu práce ČR o uznání zdravotně znevýhodněnou osobou.

13) Dokládá se posudkem ošetřujícího lékaře (§ 21 zákona o zaměstnanosti).

4. jsem¹⁴⁾ nejsem

- a) společníkem společnosti s ručením omezeným,
- b) jednatelem společnosti s ručením omezeným,
- c) komanditistou komanditní společnosti,
- d) členem představenstva nebo správní rady nebo statutárním ředitelem akciové společnosti,
- e) členem dozorčí rady obchodní společnosti, nebo
- f) členem družstva,
- g) ředitelem obecně prospěšné společnosti, nebo
- h) vedoucím organizační složky zahraniční právnické osoby
- i) fyzickou osobou pověřenou obchodním vedením

Název společnosti:

--

5. jsem¹⁴⁾ nejsem

- a) nuceným správcem anebo správcem podle zvláštního právního předpisu (např. podle insolvenčního zákona),
- b) likvidátorem (podle § 70 a následujících obchodního zákoníku),
- c) prokuristou

Název zaměstnavatele/název seznamu, ve kterém jsem veden(a):

--

- 6. **nejsem členem zastupitelstva územního samosprávného celku**, kterému jsou vypláceny odměny jako členům zastupitelstev územních samosprávných celků, kteří tyto funkce vykonávají jako uvolnění členové,
- 7. **nejsem pěstounem, kterému je vyplácena odměna pěstouna** podle § 47j odst. 1 písm. c) a d) zákona o sociálně-právní ochraně dětí (20 nebo 24 tisíc Kč měsíčně),
- 8. jsem nejsem studentem denního studia na střední škole, konzervatoři, vyšší odborné škole, jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky a prezenčního studia na vysoké škole,
- 9. **nejsem v dočasné pracovní neschopnosti,**
- 10. **nepobírám peněžitou pomoc v mateřství / jsem 6 týdnů po porodu,**
- 11. jsem nejsem **invalidní ve třetím stupni** podle § 39 odst. 2 písm. c) zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů,
- 12. **nevykonávám trest odnětí svobody, nevykonávám ochranné opatření zabezpečovací detenci, nejsem ve vazbě,**
- 13. **nejsem soudcem, poslancem nebo senátorem Parlamentu, poslancem Evropského parlamentu, prezidentem, viceprezidentem nebo členem Nejvyššího kontrolního úřadu, členem Rady pro rozhlasové a televizní vysílání, členem Rady Ústavu pro studium totalitních režimů, předsedou Energetického regulačního úřadu nebo členem Rady Českého telekomunikačního úřadu, finančním arbitrem nebo zástupcem finančního arbitra.**

K. Potvrzuji, že:

- 1. nejsem veden(a) v evidenci uchazečů o zaměstnání v ČR,
- 2. jsem nejsem veden(a) v evidenci uchazečů o zaměstnání v jiném státě Evropské unie/EHP/Svýcarsku (pokud ano, uveďte stát)

--
- 3. jsem byl(a) poučen(a) o podmínkách zařazení a vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání, o právech a povinnostech uchazeče o zaměstnání a o podmínkách nároku na podporu v nezaměstnanosti,
- 4. jsem obdržel(a) „Základní poučení uchazeče o zaměstnání“ platné ode dne 1. 1. 2014.

L. Udělení souhlasu:

- 1. **Souhlasím¹⁵⁾ se zpracováním svých osobních údajů pro účely zprostředkování zaměstnání a pro poskytování dalších služeb podle zákona o zaměstnanosti.**
- 2. Souhlasím nesouhlasím, aby si krajská pobočka Úřadu práce ČR sama vyžádala údaje rozhodné pro zařazení nebo vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání, které lze získat z úřední evidence České (okresní) správy sociálního zabezpečení.
- 3. Souhlasím¹⁶⁾ nesouhlasím, aby Úřad práce ČR předával České poště moje rodné číslo, popř. datum narození, při **všech výplatách**, které mi bude zasílat poštovní poukázkou.

Tímto žádám o zprostředkování zaměstnání, protože chci a můžu pracovat a o práci se ucházím.

Formulář jsem převzal(a) z oficiálních webových stránek Ministerstva práce a sociálních věcí, nezměnil(a) jsem na něm žádné pevné texty, pouze jsem pravdivě vyplnil(a) kolonky určené k vyplňování.

V	dne	. . 20	Podpis žadatele:
---	-----	--------	------------------

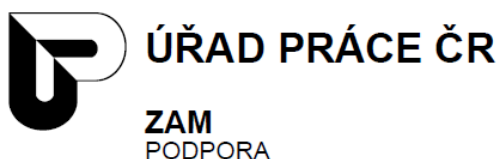
Totožnost žadatele byla ověřena podle dokladu:	Dne	Podpis zaměstnance:
------------------------------------------------	-----	---------------------

Formuláře žádostí, potvrzení a ostatních dokladů naleznete na internetové adrese <http://portal.mpsv.cz/forms> nebo si je vyzvednete na pracovišti Úřadu práce ČR. Na toto pracoviště se také obraťte, pokud budete mít při vyplňování pochybnosti.

14) Uveďte název společnosti/zaměstnavatele.

15) Neposkytnutí nebo zrušení souhlasu se zpracováním osobních údajů je překážkou pro zařazení a vedení v evidenci uchazečů o zaměstnání.

16) Souhlas s předáním rodného čísla České poště je určen k zajištění výplaty peněz oprávněnému příjemci.



Záznam o dni podání žádosti

OSÚ
S 15

Žádost o podporu v nezaměstnanosti

§ 39 a násl. zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zaměstnanosti“)

A. Žadatel:

Příjmení:	Jméno:	Rodné číslo v ČR ¹⁾ :
Rodné příjmení:	Titul před: za:	Státní příslušnost:
Místo narození ²⁾ :		
Bydliště ³⁾ :	Obec:	Část obce:
	Ulice:	Č. p.: Č. orient.: PSČ:

B. Podporu v nezaměstnanosti požadují vyplácet:

Zaškrtněte jednu z následujících tří variant a do příslušné tabulky uveďte doplňující informace.

na platební účet v peněžního ústavu v ČR vedeném v CZK:

Číslo účtu:	Kód banky:	Specifický symbol ⁴⁾ :
-------------	------------	-----------------------------------

poštovním poukazem na adresu bydliště v ČR

poštovním poukazem na jinou adresu v ČR:

Obec:	Část obce:
Ulice:	Č. p.: Č. orient.: PSČ:

C. Skutečnosti rozhodné pro přiznání a poskytování podpory v nezaměstnanosti:

1. Ke dni, k němuž má být podpora v nezaměstnanosti přiznána (den podání této žádosti nebo den zařazení do evidence uchazečů o zaměstnání)⁵⁾:

- | | | |
|----------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Jsem | <input type="checkbox"/> nejsem | požívatelem starobního důchodu, včetně předčasného starobního důchodu. |
| <input type="checkbox"/> Jsem | <input type="checkbox"/> nejsem | v pracovněprávním vztahu (tj. pracovní poměr, vztah na základě dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce) nebo ve služebním poměru. |
| <input type="checkbox"/> Mám | <input type="checkbox"/> nemám | nárok na výsluhový příspěvek (např. podle zákona o vojácích z povolání, zákona o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů). Nárok na výsluhový příspěvek, včetně jeho výše, se dokládá rozhodnutím nebo potvrzením zaměstnavatele. |
| <input type="checkbox"/> Bylo | <input type="checkbox"/> nebylo | vyplaceno odstupné z posledního zaměstnání (dokládá se potvrzením zaměstnavatele). |
| <input type="checkbox"/> Bylo | <input type="checkbox"/> nebylo | vyplaceno odbytné z posledního zaměstnání (dokládá se potvrzením zaměstnavatele). |
| <input type="checkbox"/> Bylo | <input type="checkbox"/> nebylo | vyplaceno odchodné z posledního zaměstnání (dokládá se potvrzením zaměstnavatele). |
| <input type="checkbox"/> Pobírám | <input type="checkbox"/> nepobírám | dávky nemocenského pojištění (nemocenské, peněžitá pomoc v mateřství, ošetřovné, vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství). |
| <input type="checkbox"/> Je | <input type="checkbox"/> není | proti mně veden výkon rozhodnutí (exekuce). V případě nařízení výkonu rozhodnutí (exekuce) doložte usnesení soudu (exekuční příkaz) a doklad o částce dosud provedených srážek. |

V době 3 pracovních dnů před podáním této žádosti jsem byl(a) v pracovní neschopnosti: ano ne

1) Cizinci, pokud nemají v ČR přiděleno rodné číslo, uvedou v kolonce **Rodné číslo v ČR** datum narození ve tvaru den, měsíc, rok a pohlaví ve tvaru: M nebo Ž (muž nebo žena).

2) Vyplňte, nebylo-li Vám přiděleno rodné číslo.

3) Za bydliště se považuje:

- u státního občana ČR adresa místa trvalého pobytu na území ČR,

- u cizince, který je občánem EU nebo jeho rodinným příslušníkem anebo rodinným příslušníkem občana ČR, adresa trvalého nebo přechodného pobytu na území ČR, a pokud takový pobyt nemá, adresa místa, kde se na území ČR obvykle zdržuje,

- u cizince, který není občánem EU ani jeho rodinným příslušníkem ani rodinným příslušníkem občana ČR, adresa místa trvalého pobytu na území ČR, je-li držitelem modré karty, adresa uvedená jako místo pobytu v agendovém informačním systému cizinců.

4) Kolonku **Specifický symbol** vyplňte pouze v případě Československé obchodní banky pro účty s číslem 6699.

5) Podpora v nezaměstnanosti náleží uchazeči o zaměstnání při splnění stanovených podmínek ode dne podání písemné žádosti o podporu v nezaměstnanosti nebo ode dne zařazení do evidence uchazečů o zaměstnání, pokud uchazeč o zaměstnání o podporu v nezaměstnanosti požádá do 3 pracovních dnů po skončení zaměstnání, jiné výdělečné činnosti nebo činnosti, která se považuje za náhradní dobu zaměstnání.

2. Dále potvrzují:

- Pobíral(a) nepobíral(a) jsem v České republice podporu v nezaměstnanosti v posledních 2 letech před zařazením do evidence uchazečů o zaměstnání.
- Pobíral(a) nepobíral(a) jsem dávky v nezaměstnanosti ve státě EU⁶⁾ v posledních 2 letech před zařazením do evidence uchazečů o zaměstnání. Pobírání dávek se dokládá formulářem E301 nebo U1 vystaveným příslušnou institucí státu EU.
- Pobírám nepobírám dávky v nezaměstnanosti v jiném státě EU.

3. Poslední ukončené zaměstnání nebo jiná výdělečná činnost v posledních 2 letech před zařazením do evidence uchazečů o zaměstnání, ve které uchazeč o zaměstnání žádá o podporu v nezaměstnanosti (uveďte všechna zaměstnání a jiné výdělečné činnosti, které jste ukončil(a) ve stejný den)⁶⁾:

Název zaměstnavatele nebo druh jiné výdělečné činnosti	Od	Do

4. Další ukončená nebo neukončená zaměstnání nebo jiné výdělečné činnosti a náhradní doby zaměstnání⁷⁾ v posledních 2 letech:

Název zaměstnavatele nebo druh jiné výdělečné činnosti nebo náhradní doby	Od	Do

- Souhlasím nesouhlasím, aby si krajská pobočka Úřadu práce ČR sama vyžádala údaje rozhodné pro přiznání a poskytování podpory v nezaměstnanosti, které lze získat z úřední evidence České (okresní) správy sociálního zabezpečení.

Formulář jsem převzal(a) z oficiálních webových stránek Ministerstva práce a sociálních věcí, nezměnil(a) jsem na něm žádné pevné texty, pouze jsem pravdivě vyplnil(a) kolonky určené k vyplňování.

V	dne	. . 20	Podpis žadatele:
---	-----	--------	------------------

Totožnost žadatele byla ověřena podle dokladu:	Dne	Podpis zaměstnance:
------------------------------------------------	-----	---------------------

Formuláře žádostí, potvrzení a ostatních dokladů naleznete na internetové adrese <http://portal.mpsv.cz/forms> nebo si je vyzvednete na pracovišti Úřadu práce ČR. Na toto pracoviště se také obraťte, pokud budete mít při vyplňování pochybnosti.

- 6) **Údaje o zaměstnání a další rozhodné skutečnosti pro přiznání a poskytování podpory v nezaměstnanosti je uchazeč o zaměstnání povinen doložit**, a to například evidenčním listem důchodového pojištění, potvrzením o zaměstnání, potvrzením zaměstnavatele o výši průměrného měsíčního čistého výdělku a dalších skutečnostech rozhodných pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti, dokladem o výkonu jiné výdělečné činnosti, u osoby samostatně výdělečně činné potvrzením o získané době důchodového pojištění a o posledním vyměřovacím základu, v případě zaměstnání v členském státě Evropské unie nebo Evropského hospodářského prostoru (Island, Lichtenštejnsko, Norsko) nebo ve Švýcarsku (dále jen „EU“) formulářem E301 nebo U1.
- 7) **Za náhradní dobu zaměstnání se považuje doba přípravy osoby se zdravotním postižením k práci, doba pobírání plného invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně, doba osobní péče o dítě ve věku do 4 let a doba osobní péče o fyzickou osobu mladší 10 let, která se podle zákona o sociálních službách považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni I (lehká závislost). Dále doba osobní péče o fyzickou osobu, která se podle zákona o sociálních službách považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II (středně těžká závislost), ve stupni III (těžká závislost) nebo ve stupni IV (úplná závislost), pokud s uchazečem o zaměstnání trvale žije a společně uhrazuje náklady na své potřeby; tyto podmínky se nevyžadují, jde-li o osobu, která se pro účely důchodového pojištění považuje za osobu blízkou. Za náhradní dobu se rovněž považuje doba výkonu dlouhodobé dobrovolnické služby na základě smlouvy dobrovolníka s vysílající organizací, které byla udělena akreditace Ministerstvem vnitra, nebo výkonu veřejné služby na základě smlouvy o výkonu veřejné služby, pokud rozsah vykonané služby překračuje v průměru alespoň 20 hodin v kalendářním týdnu.**


ÚŘAD PRÁCE ČR
**ZAM
ZÁJEMCE**

Záznam o dni podání žádosti:

OSÚ
S 15

Žádost o zařazení do evidence zájemců o zaměstnání

§ 22 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o zaměstnanosti“)

A. Žadatel:

Příjmení:	Jméno:	Rodné číslo v ČR ¹⁾ :
Rodné příjmení:	Titul před:	za:
Státní občanství:		
Místo narození ²⁾ :		
Bydliště ³⁾ :	Obec:	Část obce:
	Ulice:	Č. p.: Č. orient.: PSČ:
Adresa pro doručování v ČR ⁴⁾ :	Obec:	Část obce:
	Ulice:	Č. p.: Č. orient.: PSČ:
Telefon:	E-mail:	

B. Zdravotní omezení související se zprostředkováním zaměstnání:

Zaškrtněte jednu z uvedených možností. Pokud zvolíte druhou možnost, upřesněte ji v dalších volbách.

 nemám zdravotní omezení

 mám zdravotní omezení – jsem:

- invalidní ve třetím stupni (§ 39 odst. 2 písm. c) zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů⁵⁾
- invalidní ve třetím stupni a schopen(a) výdělečné činnosti za zcela mimořádných podmínek (§ 39 odst. 4 písm. f) zákona o důchodovém pojištění⁵⁾
- invalidní ve druhém stupni (§ 39 odst. 2 písm. b) zákona o důchodovém pojištění⁶⁾
- invalidní v prvním stupni (§ 39 odst. 2 písm. a) zákona o důchodovém pojištění⁶⁾
- zdravotně znevýhodněnou osobou⁷⁾
- osobou, které byla odejmuta invalidita v posledních 12 měsících

 mám jiná zdravotní omezení⁸⁾

Zde uveďte konkrétní zdravotní omezení (např. nemohu pracovat ve výškách apod.):

- 1) Cizinci, pokud nemají v ČR přiděleno rodné číslo, uvedou v kolonce **Rodné číslo v ČR** datum narození ve tvaru den, měsíc, rok a pohlaví ve tvaru: M nebo Ž (muž nebo žena).
- 2) Vypíňte, nebylo-li Vám přiděleno rodné číslo.
- 3) Za bydliště se považuje:
 - u státního občana ČR adresa místa trvalého pobytu na území ČR,
 - u cizince, který je občanem EU nebo jeho rodinným příslušníkem anebo rodinným příslušníkem občana ČR, adresa trvalého nebo přechodného pobytu na území ČR, a pokud takový pobyt nemá, adresa místa, kde se na území ČR obvykle zdržuje,
 - u cizince, který není občanem EU ani jeho rodinným příslušníkem ani rodinným příslušníkem občana ČR, adresa místa trvalého pobytu na území ČR, je-li držitelem modré karty, adresa uvedená jako místo pobytu v agendovém informačním systému cizinců.
- 4) Nevypíňujte, pokud je adresa shodná s trvalým pobytem.
- 5) Dokládá se posudkem, potvrzením nebo rozhodnutím orgánu sociálního zabezpečení. Plná invalidita, která trvá ke dni 31. 12. 2009, se považuje od 1. 1. 2010 za invaliditu třetího stupně. Za fyzickou osobu, která je invalidní ve třetím stupni a je schopna výdělečné činnosti za zcela mimořádných podmínek, se považuje od 1. 1. 2010 též fyzická osoba, která byla ke dni 31. 12. 2009 plně invalidní podle § 39 odst. 1 písm. b) zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění.
- 6) Dokládá se posudkem, potvrzením nebo rozhodnutím orgánu sociálního zabezpečení. Částečná invalidita, která trvá ke dni 31. 12. 2009, se považuje od 1. 1. 2010 za invaliditu druhého stupně, byl-li důvodem částečné invalidity pokles schopnosti soustavně výdělečné činnosti nejmeně o 50 %, a za invaliditu prvního stupně v ostatních případech.
- 7) Dokládá se rozhodnutím Úřadu práce ČR o uznání zdravotně znevýhodněnou osobou.
- 8) Dokládá se posudkem ošetřujícího lékaře (§ 21 zákona o zaměstnanosti).

C. Údaje o kvalifikaci:
Přehled absolovaných škol:

Název školy (včetně učiliště)	Obor

Absolovaná rekvalifikace a její zaměření (neuvádějte rekvalifikace zajištěné krajskou pobočkou ÚP ČR):

Odborné dovednosti⁹⁾:

Jazykové znalosti:

Jazyk	Úroveň (aktivně/pasivně)	Jazyk	Úroveň (aktivně/pasivně)

D. Získané pracovní zkušenosti:

Uvedte povolání (název) vykonávaná 6 měsíců a déle	Délka výkonu povolání

E. Požadavky na zaměstnání:

Profese (uvedte profesi odpovídající Vaším znalostem, schopnostem a kvalifikaci):

Název

Ostatní požadavky:

Směnnost:	Úvazek:
Ubytování:	Mimo okres bydliště:
V zahraničí:	Jiné:

F. Souhlas se zpracováním osobních údajů:

Souhlasím se zpracováním svých osobních údajů pro účely zprostředkování zaměstnání a pro poskytování dalších služeb podle zákona o zaměstnanosti.

G. Poučení pro zájemce o zaměstnání:

- Zájemci o zaměstnání kontaktní pracoviště krajské pobočky ÚP ČR zprostředkovává vhodné zaměstnání, poskytuje poradenské a informační služby v oblasti pracovních příležitostí a může mu zabezpečit rekvalifikaci.
- O zařazení do evidence zájemců o zaměstnání lze požádat kterékoliv kontaktní pracoviště krajské pobočky ÚP ČR.
- Vedení v evidenci zájemců o zaměstnání lze ukončit na základě žádosti zájemce o zaměstnání nebo v případě, že zájemce o zaměstnání neposkytuje při zprostředkování zaměstnání potřebnou součinnost nebo ji maří.

Formulář jsem převzal(a) z oficiálních webových stránek Ministerstva práce a sociálních věcí, nezměnil(a) jsem na něm žádné pevné texty, pouze jsem pravdivě vyplnil(a) kolonky určené k vyplňování.

V	dne . . 20	Podpis žadatele:
---	------------	------------------

Totožnost žadatele byla ověřena podle dokladu:	Dne	Podpis zaměstnance:
------------------------------------------------	-----	---------------------

Formuláře žádostí, potvrzení a ostatních dokladů naleznete na internetové adrese <http://portal.mpsv.cz/forms> nebo si je vyzvednete na pracovišti Úřadu práce ČR. Na toto pracoviště se také obraťte, pokud budete mít při vyplňování pochybnosti.

⁹⁾ Uvedte např. řidičský průkaz včetně skupiny, znalost práce s PC, práce s kovem - řezání, pájení, svařování včetně zkoušky, obsluha technických zařízení - topičský průkaz, obsluha zemědělských strojů, obsluha stavebních strojů, poskytování služeb - plavčík, cvičitel apod., oprávnění podle vyhl. č. 50/1978 Sb., zdravotní průkaz, zbrojní průkaz a jiné.



ÚŘAD PRÁCE ČR - ZAM

Základní poučení uchazeče o zaměstnání

Práva a povinnosti uchazeče o zaměstnání stanoví zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).

I. Zprostředkování zaměstnání krajskými pobočkami Úřadu práce ČR (dále jen „krajská pobočka ÚP“)

Práve na zaměstnání je právo fyzické osoby, která chce a může pracovat a o práci se uchází, na zaměstnání v pracovněprávním vztahu, na zprostředkování zaměstnání a na poskytnutí dalších služeb za podmínek stanovených zákonem. Při uplatňování práva na zaměstnání a přístupu k zaměstnání je zákonem zajištěno rovné zacházení a zakázána jakákoliv diskriminace. Zprostředkování zaměstnání krajskou pobočkou ÚP je bezplatné.

1. **Uchazeč o zaměstnání má právo**
 - na zprostředkování zaměstnání, tj. na vyhledání vhodného zaměstnání, poradenství a na informace o možnostech zaměstnání a o volných pracovních místech,
 - na zvýšenou péči při zprostředkování zaměstnání, pokud ji z vážných důvodů potřebuje,
 - na pracovní rehabilitaci, je-li osobou se zdravotním postižením,
 - na podporu v nezaměstnanosti při splnění zákonem stanovených podmínek.
2. **Vhodným zaměstnáním je zaměstnání,**
 - a) které zakládá povinnost odvádět pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti,
 - b) jehož délka pracovní doby činí nejméně 80 % stanovené týdenní pracovní doby,
 - c) které je sjednáno na dobu neurčitou, nebo na dobu určitou delší než 3 měsíce a
 - d) které odpovídá zdravotní způsobilosti uchazeče o zaměstnání a pokud možno jeho kvalifikaci, schopnostem, dosavadní délce doby zaměstnání, možnosti ubytování a dopravní dosažitelnosti zaměstnání,
 - e) které je vykonáváno v rámci veřejně prospěšných prací, pokud odpovídá zdravotní způsobilosti UoZ a délka jeho pracovní doby činí nejvýše polovinu délky stanovené týdenní pracovní doby.

Pro uchazeče o zaměstnání (dále též „UoZ“), který je veden v evidenci uchazečů o zaměstnání (dále jen „evidence UoZ“) po dobu delší než 1 rok, je vhodným zaměstnáním i takové zaměstnání, které splňuje podmínky stanovené v písm. a), b) a d), nebo splňuje podmínky stanovené v písm. a), c) a d) a délka jeho pracovní doby činí nejméně 50 % stanovené týdenní pracovní doby.
3. **Zprostředkování zaměstnání provádí kontaktní pracoviště krajské pobočky ÚP (dále též „kontaktní pracoviště KP“). Ke zvýšení možnosti uplatnění na trhu práce s UoZ vypracovává individuální akční plán (IAP).** Obsahem IAP je zejména stanovení postupu a časového harmonogramu plnění jednotlivých opatření ke zvýšení možnosti uplatnění UoZ na trhu práce. Při určování obsahu IAP se vychází z dosažené kvalifikace, zdravotního stavu, možnosti a schopnosti UoZ. IAP se vypracuje vždy, pokud je UoZ veden v evidenci UoZ nepřetržitě déle než 5 měsíců, nebo pokud o vypracování IAP požádá.
4. **O zprostředkování vhodného zaměstnání může fyzická osoba požádat na kontaktních pracovištích krajské pobočky ÚP, v jejichž územním obvodu má bydliště, a to pouze na jednom z těchto kontaktních pracovišť. Žádost musí být podána osobně.** Bydlištěm státního občana ČR je adresa místa trvalého pobytu na území ČR. Bydlištěm cizince, který je občanem Evropské unie nebo jeho rodinným příslušníkem anebo rodinným příslušníkem občana ČR, adresa trvalého nebo přechodného pobytu na území ČR, a pokud takový pobyt nemá, adresa místa, kde se na území ČR obvykle zdržuje. Bydlištěm cizince, který není občanem Evropské unie ani jeho rodinným příslušníkem ani rodinným příslušníkem občana ČR, adresa místa trvalého pobytu na území ČR; je-li držitelem modré karty, adresa uvedená jako místo pobytu v agendovém informačním systému cizinců.
5. **Uchazeč o zaměstnání je povinen plnit povinnosti UoZ na kontaktním pracovišti KP, které požádal o zprostředkování zaměstnání, popř. na určeném kontaktním místě veřejné správy.** V průběhu vedení v evidenci UoZ může požádat o změnu kontaktního pracoviště v územním obvodu krajské pobočky ÚP. Rovněž může požádat, aby mu bylo zaměstnání zprostředkováno kontaktním pracovištěm KP, v jejímž územním obvodu se z vážných důvodů skutečně zdržuje. Pokud UoZ nejpozději do 8 kalendářních dnů osobně nebo písemně oznámí změnu bydliště mimo území krajské pobočky ÚP, jeho evidence bude po dohodě s ním převedena na kontaktní pracoviště KP příslušné podle jeho nového bydliště.
6. **Fyzická osoba se zařadí do evidence UoZ dnem, kdy osobně podá písemnou žádost o zprostředkování zaměstnání.** Požádá-li o zprostředkování zaměstnání nejpozději do 3 pracovních dnů po skončení zaměstnání nebo jiných činností, které jsou uvedeny v bodě I/7, nebo činností, které jsou považovány za náhradní doby zaměstnání (bod II/4), zařadí se do evidence UoZ ode dne následujícího po skončení zaměstnání nebo těchto činností.
7. **Uchazečem o zaměstnání může být fyzická osoba, která má na území České republiky bydliště a která není**
 - a) v pracovněprávním vztahu nebo ve služebním poměru, s výjimkou tzv. nekolidujícího zaměstnání. Za nekolidující zaměstnání se považuje činnost na základě pracovního nebo služebního poměru, pokud měsíční výdělek nepřesáhne polovinu minimální mzdy, nebo činnost na základě dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti, pokud měsíční odměna nebo odměna připadající na jeden měsíc za období, za které přísluší, nepřesáhne polovinu minimální mzdy. Výkon nekolidujícího zaměstnání nesmí UoZ bránit v poskytování součinnosti při zprostředkování zaměstnání a v přijetí nabídky vhodného zaměstnání,
 - b) osobou samostatně výdělečně činnou podle § 9 zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění,
 - c) společníkem společnosti s ručením omezeným, jednatelem společnosti s ručením omezeným, komanditistou komanditní společnosti, ředitelem obecně prospěšné společnosti, vedoucím organizační složky zahraniční právnické osoby, členem představenstva nebo správní rady nebo statutárním ředitelem akciové společnosti, členem dozorčí rady obchodní společnosti nebo členem družstva, který mimo pracovněprávní vztah vykonává práci pro společnost (družstvo), za kterou je odměňován a jeho měsíční nebo průměrná měsíční odměna spolu s případným výdělkem (odměnou) v nekolidujícím zaměstnání přesáhne polovinu minimální mzdy,
 - d) fyzickou osobou pověřenou obchodním vedením, která tuto činnost vykonává za odměnu mimo pracovněprávní vztah a její měsíční nebo průměrná měsíční odměna spolu s případným výdělkem (odměnou) v nekolidujícím zaměstnání přesáhne polovinu minimální mzdy,

- e) **nuceným správcem** nebo **správcem podle zvláštního právního předpisu, prokuristou** nebo **likvidátorem**, a to v době, kdy tuto činnost vykonává,
- f) **členem zastupitelstva** územního samosprávného celku, který je odměňován jako uvolněný člen zastupitelstva územního samosprávného celku,
- g) **pěstounem**, kterému je vyplácena odměna pěstouna podle § 47j odst. 1 písm. c) a d) zákona o sociálně-právní ochraně dětí (20 nebo 24 tisíc Kč měsíčně),
- h) **soudcem, poslancem** nebo senátorem Parlamentu, poslancem Evropského parlamentu, prezidentem, viceprezidentem nebo členem Nejvyššího kontrolního úřadu, členem Rady pro rozhlasové a televizní vysílání, členem Rady Ústavu pro studium totalitních režimů, předsedou Energetického regulačního úřadu nebo členem Rady Českého telekomunikačního úřadu, finančním arbitrem nebo zástupcem finančního arbitra,
- i) **výdělečně činná v cizině**,
- j) **studentem** denního studia na střední škole, konzervatoři, vyšší odborné škole, jazykové škole s právem státní jazykové zkoušky a prezenčního studia na vysoké škole (soustavná příprava na budoucí povolání), s výjimkou studenta, který v posledních 2 letech před zařazením do evidence UoZ získal zaměstnáním nebo jinou výdělečnou činností dobu důchodového pojištění v délce alespoň 12 měsíců.

8. Uchazečem o zaměstnání se nemůže stát fyzická osoba v době, po kterou

- a) je uznána dočasně neschopnou práce,
- b) vykonává trest odnětí svobody, vykonává ochranné opatření zabezpečovací detence nebo je ve vazbě,
- c) pobírá peněžitou pomoc v mateřství v době před porodem nebo je 6 týdnů po porodu,
- d) je plně invalidní ve třetím stupni, s výjimkou fyzické osoby, která je invalidní ve třetím stupni a je schopna výdělečné činnosti za zcela mimořádných podmínek,
- e) není způsobilá být účastníkem právních vztahů podle zákona, tj. nemá způsobilost být zaměstnancem.

Překážkou pro zařazení a vedení v evidenci UoZ je

- neposkytnutí identifikačních údajů a neposkytnutí nebo zrušení souhlasu se zpracováním osobních údajů,
- pokud fyzická osoba bez vážného důvodu ukončí sama nebo na základě dohody se zaměstnavatelem vhodné zaměstnání zprostředkované krajskou pobočkou ÚP, nebo zaměstnavatel s ní ukončí toto zaměstnání z důvodu porušení povinnosti vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k jí vykonávané práci zvlášť hrubým způsobem. Do evidence UoZ může být zařazena po uplynutí 6 měsíců ode dne sjednaného jako den nástupu do zprostředkovaného zaměstnání.

9. Skutečností rozhodně pro zařazení nebo vedení v evidenci UoZ (bod I/7 a I/8) osvědčuje UoZ kontaktnímu pracovišti KP; změny těchto skutečností je povinen osobně nebo písemně oznámit nejpozději ve lhůtě do 8 kalendářních dnů.

10. Uchazeč o zaměstnání je povinen

- a) **poskytovat kontaktnímu pracovišti KP potřebnou součinnost** při zprostředkování zaměstnání a řídit se jeho pokyny, zejména
 - projednat doporučené zaměstnání ve lhůtě stanovené kontaktním pracovištěm KP,
 - dostavit se na kontaktní pracoviště KP nebo na určené kontaktní místo veřejné správy ve stanoveném termínu,
 - sdělit kontaktnímu pracovišti KP, zda je osobou se zdravotním postižením, a dále údaje o svých zdravotních omezeních v rozsahu potřebném pro vyhledávání vhodného zaměstnání, rekvalifikaci a pro stanovení vhodné formy pracovní rehabilitace,
 - podrobit se v zákonem stanovených případech na žádost kontaktního pracoviště KP lékařskému nebo psychologickému vyšetření,
 - poskytnout součinnost při vypracování IAP, jeho aktualizaci a vyhodnocování, a to v termínech stanovených kontaktním pracovištěm KP, a plnit podmínky v něm stanovené,
- b) **oznámit kontaktnímu pracovišti KP osobně nebo písemně ve lhůtě nejpozději do 8 kalendářních dnů**
 - změny skutečností rozhodných pro zařazení nebo vedení v evidenci UoZ uvedené v bodě I/7 a I/8,
 - důvody, pro které se nedostavil na kontaktní pracoviště KP nebo na určené kontaktní místo veřejné správy ve stanoveném termínu,
 - další skutečnosti, které mají vliv na zařazení a vedení v evidenci UoZ,
- c) **oznámit kontaktnímu pracovišti KP výkon nekolidujícího zaměstnání (bod I/7a) bez ohledu na výši měsíčního výdělku nebo odměny při podání žádosti o zprostředkování zaměstnání nebo nejpozději v den nástupu k výkonu této činnosti.** Ve lhůtě stanovené kontaktním pracovištěm KP je povinen dokládat výši měsíčního výdělku nebo odměny.

11. Krajská pobočka ÚP ukončí uchazeči o zaměstnání vedení v evidenci UoZ

- **dnem, kdy nastala některá ze skutečností bránících zařazení nebo vedení v evidenci UoZ, které jsou uvedeny v bodě I/7 a I/8** (s výjimkou uznání dočasné pracovní neschopnosti, pobírání peněžitě pomoci v mateřství v době před porodem a doby 6 týdnů po porodu), pokud UoZ **osobně nebo písemně oznámí tuto skutečnost kontaktnímu pracovišti KP ve lhůtě nejpozději do 8 kalendářních dnů**,
- **dnem doručení** písemné žádosti UoZ o ukončení evidence UoZ, pokud není dán některý z důvodů pro vyřazení z evidence UoZ,
- **a dále dnem** nástupu výkonu trestu odnětí svobody; dnem nástupu výkonu ochranného opatření zabezpečovací detence; dnem následujícím po dni úmrtí UoZ nebo po prohlášení UoZ za mrtvého; dnem následujícím po uplynutí 6 měsíců ode dne vzetí UoZ do vazby; dnem zařazení do evidence UoZ, pokud bylo dodatečně zjištěno, že UoZ nebyl způsobilý být účastníkem právních vztahů podle zákona nebo dnem pozbytí této způsobilosti.

12. Krajská pobočka ÚP vyřadí uchazeče o zaměstnání z evidence UoZ, jestliže

- a) nastala některá ze skutečností bránících zařazení nebo vedení v evidenci UoZ a uchazeč o zaměstnání nesplní oznamovací povinnost nejpozději do 8 kalendářních dnů,
- b) UoZ bez vážných důvodů kontaktnímu pracovišti KP
 - neoznámí výkon nekolidujícího zaměstnání (bod I/7a a I/10c) při podání žádosti o zprostředkování zaměstnání nebo nejpozději v den nástupu k výkonu této činnosti,
 - neoznámí osobně nebo písemně ve lhůtě nejpozději do 8 kalendářních dnů důvody, pro které se nedostavil na kontaktní pracoviště KP nebo na určené kontaktní místo veřejné správy ve stanoveném termínu,
 - neoznámí osobně nebo písemně ve lhůtě nejpozději do 8 kalendářních dnů další skutečnosti, které mají vliv na zařazení a vedení v evidenci UoZ,
- c) není podle lékařského posudku schopen plnit povinnost součinnosti s kontaktním pracovištěm KP při zprostředkování zaměstnání,
- d) zrušil svůj souhlas se zpracováním osobních údajů, nebo
- e) vykonává nelegální práci.

13. Krajská pobočka ÚP rovněž vyřadí uchazeče o zaměstnání z evidence UoZ, jestliže bez vážného důvodu

- a) odmítne nastoupit do vhodného zaměstnání,
- b) odmítne nastoupit na dohodnutou rekvalifikaci,
- c) neplní povinnosti v rekvalifikačním kurzu (neúčastní se rekvalifikačního kurzu ve stanoveném rozsahu teoretické a praktické přípravy, neplní studijní a výcvikové povinnosti stanovené vzdělávacím zařízením, které provádí rekvalifikaci, nebo se nepodrobí závěrečnému ověření získaných znalostí a dovedností),

- d) odmítne nabídku rekvalifikace, je-li veden v evidenci UoZ nepřetržitě déle než 5 měsíců,
 - e) neposkytne součinnost při vypracování, aktualizaci a vyhodnocení IAP nebo neplní podmínky v něm stanovené,
 - f) odmítne se podrobit vyšetření svého zdravotního stavu nebo psychologickému vyšetření, anebo
 - g) maří součinnost s krajskou pobočkou ÚP.
- 14. Za maření součinnosti s krajskou pobočkou ÚP se považuje, jestliže UoZ bez vážného důvodu**
- a) neplní povinnosti vůči kontaktnímu pracovišti KP, ačkoliv je podle lékařského posudku schopen tyto povinnosti plnit,
 - b) neprojedná doporučené zaměstnání ve lhůtě stanovené kontaktním pracovištěm KP,
 - c) nedostaví se na kontaktní pracoviště KP nebo určené kontaktní místo veřejné správy ve stanoveném termínu,
 - d) nesdělí kontaktnímu pracovišti KP údaje o svých zdravotních omezeních v potřebném rozsahu a zda je osobou se zdravotním postižením, anebo
 - e) jiným jednáním zmaří zprostředkování zaměstnání nebo nástup do zaměstnání.
- 15. Vážnými důvody** jsou důvody spočívající v
- nezbytné osobní péči o dítě ve věku do 4 let,
 - nezbytné osobní péči o fyzickou osobu, která se podle zvláštního právního předpisu považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II (středně těžká závislost), ve stupni III (těžká závislost) nebo ve stupni IV (úplná závislost), pokud s UoZ trvale žije a společně uhrazují náklady na své potřeby; tyto podmínky se nevyžadují, jde-li o osobu, která se pro účely důchodového pojištění považuje za osobu blízkou,
 - docházce dítěte do předškolního zařízení a povinné školní docházce dítěte,
 - místě výkonu nebo povaze zaměstnání druhého manžela nebo registrovaného partnera,
 - zdravotních důvodech, které podle lékařského posudku brání vykonávat zaměstnání nebo plnit povinnost součinnosti s kontaktním pracovištěm KP při zprostředkování zaměstnání,
 - jiných vážných osobních důvodech, např. etických, mravních či náboženských, nebo důvodech hodných zvláštního zřetele,
 - okamžitým zrušení pracovního poměru zaměstnancem podle § 56 zákoníku práce.
- 16. Uchazeč o zaměstnání, který byl vyřazen z evidence UoZ**
- z důvodu uvedeném v bodě I/12 písm. a), b) a d), může být na základě nové písemné žádosti do evidence UoZ znovu zařazen **nejdříve po uplynutí 3 měsíců** ode dne vyřazení z evidence UoZ,
 - z důvodu uvedeném v bodě I/12 písm. e) a v bodě I/13 písm. a) až g), může být na základě nové písemné žádosti do evidence UoZ znovu zařazen **nejdříve po uplynutí 6 měsíců** ode dne vyřazení z evidence UoZ.

II. Podpora v nezaměstnanosti

- 1. Nárok na podporu v nezaměstnanosti (dále jen „PvN“) má uchazeč o zaměstnání, který**
- a) získal v rozhodném období zaměstnáním nebo jinou výdělečnou činností dobu důchodového pojištění v délce alespoň 12 měsíců (dále jen „předchozí zaměstnání“) - tuto podmínku lze splnit i započtením náhradní doby zaměstnání,
 - b) požádal kontaktní pracoviště KP, u kterého je veden v evidenci UoZ, o poskytnutí PvN a
 - c) ke dni, k němuž má být PvN přiznána, není poživitelem starobního důchodu (včetně předčasného starobního důchodu).
- Uchazeč o zaměstnání, kterému v rozhodném období uplynula celá podpůrná doba,** má nárok na PvN, pokud po uplynutí této podpůrné doby získal zaměstnáním nebo jinou výdělečnou činností dobu důchodového pojištění v délce **alespoň 6 měsíců**. Tato doba se nevyžaduje v případech, kdy UoZ skončil zaměstnání nebo jinou výdělečnou činnost ze zdravotních důvodů, nebo skončil zaměstnání z důvodu organizačních změn u zaměstnavatele, nebo proto, že zaměstnavatel porušil podstatnou povinnost vyplývající z právních předpisů, kolektivní smlouvy nebo sjednaných pracovních podmínek. Současně musí být splněna podmínka celkové doby předchozího zaměstnání.
- Do předchozího zaměstnání a doby 6 měsíců se nezapočítává doba důchodového pojištění získaná zaměstnáním nebo jinou výdělečnou činností v době vedení v evidenci UoZ a krátkodobým zaměstnáním (zaměstnání zprostředkované úřadem práce nejdéle na dobu 3 měsíců, které není pro UoZ vhodným zaměstnáním).
- 2. Nárok na PvN nemá ten uchazeč o zaměstnání,**
- se kterým byl v době posledních 6 měsíců před zařazením do evidence UoZ zaměstnavatelem skončen pracovní právní vztah z důvodu porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k jím vykonávané práci zvláště hrubým způsobem; to platí i v případě skončení jiného pracovního vztahu z obdobného důvodu,
 - se kterým byl v době posledních 6 měsíců před zařazením do evidence UoZ zaměstnavatelem skončen pracovní právní vztah z důvodu porušení stanoveného režimu dočasné práce neschopného zvláště hrubým způsobem,
 - kterému vznikl nárok na výsluhový příspěvek, a tento příspěvek je vyšší než PvN, která by mu náležela; je-li výsluhový příspěvek nižší než PvN, která by mu náležela, náleží PvN ve výši odpovídající rozdílu mezi PvN a výsluhovým příspěvkem,
 - který ke dni, k němuž má být PvN přiznána, vykonává nekolidující zaměstnání (bod I/7a).
- 3. Rozhodným obdobím pro splnění podmínek nároku na PvN jsou 2 roky** před zařazením do evidence UoZ. Jinou výdělečnou činností se rozumí samostatná výdělečná činnost a jiná výdělečná činnost, která je dobou důchodového pojištění podle zákona č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, ve znění pozdějších předpisů.
- 4. Za náhradní dobu zaměstnání se považuje doba**
- a) přípravy osoby se zdravotním postižením k práci,
 - b) pobírání plného invalidního důchodu pro invaliditu třetího stupně,
 - c) osobní péče o dítě ve věku do 4 let,
 - d) osobní péče o fyzickou osobu, která se podle zvláštního právního předpisu považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni II (středně těžká závislost), ve stupni III (těžká závislost) nebo ve stupni IV (úplná závislost), pokud s UoZ trvale žije a společně uhrazují náklady na své potřeby; tyto podmínky se nevyžadují, jde-li o osobu, která se pro účely důchodového pojištění považuje za osobu blízkou,
 - e) výkonu dlouhodobé dobrovolnické služby na základě smlouvy dobrovolníka s vysílající organizací, které byla udělena akreditace Ministerstvem vnitra, nebo výkonu veřejné služby na základě smlouvy o výkonu veřejné služby, pokud rozsah vykonané služby překračuje v průměru alespoň 20 hodin v kalendářním týdnu,
 - f) osobní péče o fyzickou osobu mladší 10 let, která se podle zákona o sociálních službách považuje za osobu závislou na pomoci jiné fyzické osoby ve stupni I (lehká závislost).

5. Uchazeči o zaměstnání, který splnil podmínky nároku na PvN, náleží PvN ode dne podání písemné žádosti o PvN nebo ode dne zařazení do evidence UoZ, pokud o PvN požádá nejpozději do 3 pracovních dnů po skončení zaměstnání nebo jiných činnostech uvedených v bodě I/7 nebo činnosti, které se považují za náhradní doby zaměstnání (bod II/4).

6. **Doba poskytování PvN (podpůrčí doba) činí u uchazeče o zaměstnání**

- a) do 50 let věku 5 měsíců,
- b) nad 50 let a do 55 let věku 8 měsíců,
- c) nad 55 let věku 11 měsíců.

Pro délku podpůrčí doby je rozhodující věk UoZ dosažený ke dni podání žádosti o PvN.

7. **Výše PvN činí**

- v prvních dvou měsících podpůrčí doby **65 %**, další dva měsíce podpůrčí doby **50 %** a po zbývajících podpůrčí dobu **45 %** průměrného měsíčního čistého výdělku, který byl u UoZ zjištěn v posledním ukončeném zaměstnání v rozhodném období, nebo z posledního vyměřovacího základu v rozhodném období přepočteného na 1 kalendářní měsíc, vykonával-li UoZ naposledy samostatnou výdělečnou činnost.
- 45% po celou podpůrčí dobu, pokud UoZ před zařazením do evidence UoZ bez vážného důvodu ukončil poslední zaměstnání sám nebo dohodou se zaměstnavatelem (nevztahuje se na ukončení samostatné výdělečné činnosti a na ukončení více zaměstnání ve stejný den, z nichž alespoň jedno bylo ukončeno z vážných důvodů).
- v případě, že UoZ splnil podmínku doby předchozího zaměstnání započtením náhradní doby, a tato doba byla v rozhodném období dobou poslední, nebo pokud UoZ bez svého zavinění nemůže osvědčit vyšší průměrného měsíčního čistého výdělku nebo vyměřovacího základu, anebo nelze-li u UoZ stanovit průměrný měsíční čistý výdělek nebo vyměřovací základ, činí PvN po dobu prvních 2 měsíců **0,15násobek**, další 2 měsíce **0,12násobek**, a po zbývajících podpůrčí dobu **0,11násobek průměrné mzdy v národním hospodářství** za první až třetí čtvrtletí kalendářního roku předcházející kalendářnímu roku, ve kterém byla podána žádost o PvN.
- maximální výše PvN činí **0,58násobek** průměrné mzdy v národním hospodářství za první až třetí čtvrtletí kalendářního roku předcházející kalendářnímu roku, ve kterém byla podána žádost o PvN.

8. **PvN je splatná** po nabytí právní moci rozhodnutí o jejím přiznání pozadu za měsíční období, a to nejpozději v následujícím kalendářním měsíci.

9. **PvN se neposkytuje** po dobu poskytování starobního důchodu, dávek nemocenského pojištění (nemocenské, peněžité pomoci v mateřství, ošetřovné, vyrovnávací příspěvek v těhotenství a mateřství), s výjimkou dávek nemocenského pojištění, které jsou UoZ poskytovány z účasti na nemocenském pojištění z titulu výkonu krátkodobého zaměstnání, podpory při rekvalifikaci, trvání právního vztahu, na jehož základě vykonává nekolidující zaměstnání (bod I/7a), a dále po dobu vazby.

PvN se rovněž neposkytuje po dobu, za kterou bylo z posledního zaměstnání vyplaceno odstupné, odbytné nebo odchodné (dále jen „odstupné“), nebo za kterou byla poskytnuta **kompenzace**. Kompenzaci poskytuje krajská pobočka ÚP uchazeči o zaměstnání, kterému vznikl nárok na PvN, ale nebylo mu ve stanoveném termínu vyplaceno odstupné. Doba posunutí začátku výplaty PvN se u odstupného určí podle počtu násobků průměrného měsíčního výdělku (služebního příjmu), ze kterých byla odvozena minimální výše odstupného. K případnému navýšení vyplývajícímu z kolektivní smlouvy nebo z vnitřního předpisu se nepřihlíží. Kompenzace se poskytuje za dobu od zařazení do evidence uchazečů o zaměstnání do uplynutí doby, po kterou náleží zákonné odstupné. Výše kompenzace činí 65 % průměrného měsíčního čistého výdělku nebo 15% průměrné mzdy v národním hospodářství, nemůže-li UoZ průměrný výdělek doložit. Výplata kompenzace se provádí jednorázově.

10. **Uchazeč o zaměstnání, kterému v rozhodném období neuplynula celá podpůrčí doba** a poté získal zaměstnáním nebo jinou výdělečnou činností dobu důchodového pojištění v délce **alespoň 3 měsíců**, má nárok na PvN po celou podpůrčí dobu. Jestliže získal dobu důchodového pojištění kratší než 3 měsíce, má nárok na PvN jen po zbývajících část podpůrčí doby. Výše PvN se stanoví z průměrného měsíčního čistého výdělku, který byl u UoZ zjištěn v posledním ukončeném zaměstnání nebo z posledního vyměřovacího základu v rozhodném období.

11. **Nárok na PvN zaniká** uplynutím podpůrčí doby, ukončením vedení v evidenci UoZ, nebo vyřazením z evidence UoZ.

12. **Skutečnosti rozhodné pro přiznání a poskytování podpory v nezaměstnanosti uvedené v bodě II/1, 2, 4, 7, 9 a 10 je UoZ povinen doložit**, a to např. evidenčním listem důchodového pojištění, potvrzením o zaměstnání, potvrzením zaměstnavatele o výši průměrného výdělku a dalších skutečnostech rozhodných pro posouzení nároku na PvN, dokladem o výkonu jiné výdělečné činnosti, u osoby samostatně výdělečně činné potvrzením o získané době důchodového pojištění a o posledním vyměřovacím základu, v případě zaměstnání v členském státě Evropské unie nebo Evropského hospodářského prostoru (Island, Lichtenštejnsko, Norsko) nebo ve Švýcarsku (dále jen „EU“) formulářem E301 nebo přenositelným dokumentem U1. **Změny těchto skutečností je povinen písemně oznámit kontaktnímu pracovišti KP nejpozději do 8 kalendářních dnů.**

13. Uchazeči o zaměstnání, který se rozhodl odejít do jiného členského státu EU s cílem hledat si zaměstnání, může být PvN exportována za podmínek stanovených v Nařízení EP a Rady (ES) č. 883/2004 a Rady ES č. 1408/1971 (koordináční nařízení na úseku PvN).

14. **Uchazeč o zaměstnání je povinen vrátit PvN nebo její část**

- bylo-li příslušným orgánem rozhodnuto, že skončení jeho pracovního vztahu je neplatné a tento vztah trvá i nadále, popř., že výkon jiných výdělečných činností bránících zařazení do evidence UoZ neskončil,
- bylo-li kontaktním pracovištěm KP dodatečně zjištěno, že mu byl přiznán starobní důchod nebo invalidní důchod pro invaliditu třetího stupně, nejde-li o osobu schopnou výdělečné činnosti za zcela mimořádných podmínek nebo mu byly poskytovány dávky nemocenského pojištění, s výjimkou dávek nemocenského pojištění, které jsou UoZ poskytovány z účasti na nemocenském pojištění z titulu výkonu nekolidujícího zaměstnání nebo krátkodobého zaměstnání,
- pokud mu jeho zaviněním byla PvN přiznána a poskytována neprávem nebo ve vyšší částce, než skutečně náležela, zejména proto, že zamlčel nebo nesprávně uvedl některou rozhodnou skutečnost nebo nespůlnil svou oznamovací povinnost.

15. **Zjistí-li se dodatečně, že PvN byla UoZ neprávem odeprána** nebo přiznána anebo poskytována v nižší částce, než v jaké náležela, anebo přiznána od pozdějšího dne, než od kterého náležela, dodatečně se přizná nebo zvýší a doplatí. Obdobně se postupuje, bylo-li příslušným orgánem rozhodnuto, že skončení pracovního vztahu nebo jiného pracovního vztahu je neplatné. Nárok na dodatečné poskytnutí PvN nebo jednotlivých splátek zaniká uplynutím 5 let ode dne, od kterého náležela nebo splátky měly být poskytnuty.

16. **Krajská pobočka ÚP ve věci nezařazení do evidence uchazečů o zaměstnání, vyřazení z evidence uchazečů o zaměstnání, podpory v nezaměstnanosti, podpory při rekvalifikaci a poskytnutí kompenzace rozhoduje ve správním řízení podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.**

Formuláře žádostí, potvrzení a ostatních dokladů naleznete na internetové adrese <http://portal.mpsv.cz/forms> nebo si je vyzvednete na pracovišti Úřadu práce ČR. Na toto pracoviště se také obraťte, pokud budete mít při vyplňování pochybnosti.