



Jistě víte, že v případě zaměstnávání cizinců vám vzniká povinnost hlásit tuto skutečnost Úřadu práce ČR. V rámci zlepšování služeb a modernizace úřadu jsme přistoupili k plné digitalizaci tohoto úkonu.

**Od 1. července bude proto zasílání těchto informací možné výhradně jedním z těchto tří digitálních kanálů:**



Vyplněním  
formuláře  
na webu ÚP ČR



Zasláním XML souboru  
do datové schránky  
Úřadu práce ČR



Přímou integrací Vašeho  
informačního systému  
s rozhraním MPSV

Chápeme, že na nové způsoby zasílání je potřeba se dostatečně adaptovat, proto podat hlášení **těmito cestami** můžete **už dnes**.

## Jak jsme dále zasílání zjednodušili?

U agendy Informačních karet se bude nově používat pouze **jeden formulář**, prostřednictvím kterého budete hlásit jak nástup, tak i odchod vašeho zaměstnance. Pokud při nástupu rovnou uvedete i termín ukončení činnosti (např. při poměrech na dobu určitou), který bude dodržen, nemusíte další kartu zasílat.

### Jak postupovat při vyplnění formuláře?

- Formulář najdete **ZDE** a vyplníte za pomoci online nápovědy.

### Jak postupovat při přímé integraci s rozhraním MPSV?

- Způsob integrace naleznete na **vývojářském portálu MPSV**.

### Jak postupovat při odesílání datové zprávy do datové schránky ÚP?

- Vytvoříte **XML soubor**, a to pomocí uživatelsky přívětivého XML editoru, který naleznete **ZDE**.
- Zadáte do formuláře všechny potřebné údaje.
- Vyplněný a uložený XML soubor nyní už pouze odešlete z Vaší datové schránky do datové schránky Úřadu práce ČR: **2akmgv5**

V případě dotazů se neváhejte obrátit na Call centrum Úřadu práce ČR na čísle **800 77 99 00** nebo e-mailem: **callcentrum@uradprace.cz**



digitalizace