Jaké jsou povinnosti zaměstnavatele při zaměstnávání cizinců od 1. 4. 2026?

Zaměstnavatel má při zaměstnávání cizinců ze zákona několik povinností. Jedná se zejména o tyto tři okruhy:

1. **informační povinnost** – nově prostřednictvím systému JMHZ, konkrétně přes proces Registrace zaměstnance (REGZEC),
2. **evidenční povinnost**,
3. **další povinnosti související s uchováváním dokladů a kontrolou oprávněnosti práce a pobytu**.

A. Informační povinnost

a) Hlášení nástupu cizince do zaměstnání

Zaměstnavatel je povinen oznámit nástup osoby jiné než české státní příslušnosti do zaměstnání nebo k výkonu práce. Tato povinnost se vztahuje nejen na cizince ze třetích zemí, ale také na občany EU a další osoby jiné než české státní příslušnosti, pokud spadají do rozsahu § 87 zákona o zaměstnanosti.

Od 1. 4. 2026 se tato povinnost již neplní samostatným hlášením na krajskou pobočku Úřadu práce ČR, ale **výhradně prostřednictvím systému JMHZ**, a to přes proces **Registrace zaměstnance – REGZEC**. Dosavadní informační karty a sdělení byly tímto postupem nahrazeny.

Cizinec musí být nahlášen **nejpozději před okamžikem nástupu k výkonu práce**. Registraci zaměstnance lze provést nejdříve **8 dní před předpokládaným dnem nástupu**.

Pozor: nejde o běžné měsíční hlášení podávané zpětně do 20. dne následujícího měsíce. U nástupu cizince se plní registrační povinnost **před samotným nástupem k práci** prostřednictvím REGZEC.

Praktický postup u zaměstnanecké karty

V případě cizince se zaměstnaneckou kartou je třeba postupovat tak, aby zaměstnavatel splnil informační povinnost ještě před tím, než cizinec začne práci skutečně vykonávat.

Doporučený praktický postup:

1. Cizinec se po příjezdu do ČR zaregistruje na příslušném pracovišti OAMP.
2. Po splnění podmínek pro vydání zaměstnanecké karty obdrží potvrzení a následně termín převzetí zaměstnanecké karty.
3. Zaměstnavatel provede registraci zaměstnance přes JMHZ/REGZEC ještě před okamžikem nástupu k práci.
4. Pokud ještě není známo číslo zaměstnanecké karty, je třeba postupovat podle aktuálních technických pravidel systému JMHZ a dostupných údajů. Při registraci použijete místo čísla zaměstnanecké karty **číslo volného pracovního místa**, na které bude karta vydána!
5. Jakmile zaměstnanec obdrží zaměstnaneckou kartu a jsou známy potřebné údaje, zaměstnavatel provede případnou změnu prostřednictvím REGZEC jako změnové podání.

b) Hlášení ukončení zaměstnání

Pokud zaměstnání cizince skončí, hlášení se již po 1. 4. 2026 neprovádí přes původní formuláře informačních karet nebo sdělení. Ukončení zaměstnání se provádí prostřednictvím systému JMHZ, konkrétně přes REGZEC s typem akce „Skončení“.

c) Hlášení změn

Pokud dojde ke změně údajů, které byly u cizince hlášeny, je zaměstnavatel povinen změnu oznámit. Po 1. 4. 2026 se změny provádějí prostřednictvím systému JMHZ, nikoli přes původní formuláře ÚP.

Může se jednat například o změnu:

- identifikačních údajů cizince,
- adresy,
- čísla cestovního dokladu,
- druhu práce,
- místa výkonu práce,

- doby, po kterou má být zaměstnání vykonáváno,
- údajů o pracovním oprávnění,
- dalších údajů vedených v evidenci zaměstnanců.

Pokud jde o změnu, která má za následek vydání nového pracovního oprávnění, je třeba situaci řešit jako ukončení původního pracovního vztahu či pozice a nový nástup na novou pracovní pozici, podle povahy konkrétní změny.

d) Kde a jak se hlášení podává

Od 1. 4. 2026 nelze pro tuto agendu používat dosavadní způsoby hlášení, tedy zejména informační karty, sdělení, papírové formuláře, e-mailová podání ani datové schránky Úřadu práce ČR určené pro dřívější hlášení. Pokud by zaměstnavatel použil původní způsob, informační povinnost nebude považována za splněnou.

JMHZ lze podat:

- vyplněním formuláře na ePortálu ČSSZ,
- nahráním XML souboru na ePortál ČSSZ,
- odesláním XML datovou schránkou,
- prostřednictvím přímé integrace mzdového nebo personálního systému přes API rozhraní.

Systém JMHZ nelze podat papírově, pouze elektronicky.

Poznámka k českým zaměstnancům

U cizinců platí povinnost registrace před nástupem již od 1. 4. 2026. U českých zaměstnanců se povinnost přihlašovat nové zaměstnance před nástupem k výkonu práce začne uplatňovat od 1. 7. 2026.

Pokuta

Umožnění výkonu nehlášené práce je přestupkem. Z tohoto důvodu je nutné cizince registrovat před tím, než začne práci skutečně vykonávat. MPSV výslovně uvádí, že prostřednictvím systému JMHZ bude inspekce práce kontrolovat, zda nedochází k nehlášené práci podle § 5 písm. j) zákona o

zaměstnanosti. Umožnění výkonu nehlášené práce je přestupkem, za který je možné udělit pokutu do výše **3 milionů korun. Tak pozor na to!**

B. Evidenční povinnost

Zaměstnavatel je povinen vést evidenci vybraných osobních údajů o zaměstnaném cizinci. Tyto údaje odpovídají rozsahu informací, které je třeba uvést při plnění informační povinnosti.

Evidence obsahuje zejména:

- identifikační údaje cizince,
- adresu v zemi trvalého pobytu a adresu pro doručování,
- číslo cestovního dokladu a název orgánu, který jej vydal,
- druh práce,
- místo výkonu práce,
- dobu, po kterou má být zaměstnání vykonáváno,
- pohlaví cizince,
- zařazení podle odvětvové klasifikace ekonomických činností,
- nejvyšší dosažené vzdělání,
- vzdělání požadované pro výkon povolání,
- dobu, na kterou bylo vydáno pracovní oprávnění,
- den nástupu a den skončení zaměstnání.

V praxi je vhodné uložit si do osobní složky zaměstnance také potvrzení o provedeném podání, případně další výstupy ze systému JMHZ.

C. Další povinnosti

Zaměstnavatel má dále povinnost:

- uchovávat pracovněprávní dokumenty,

- uchovávat kopie dokladů prokazujících oprávněnost pobytu cizince na území ČR po dobu trvání zaměstnání a dále po zákonem stanovenou dobu (**3 let**) po skončení zaměstnání,
- mít na pracovišti kopie dokladů prokazujících existenci pracovněprávního vztahu,
- kontrolovat, zda cizinec má oprávnění k pobytu a k výkonu práce na území ČR.

Závěr

Zásadní změnou je, že zaměstnavatel již neposílá hlášení nástupu, změn a ukončení zaměstnání cizinců samostatně na Úřad práce ČR. Od 1. 4. 2026 se tato povinnost plní přes **JMHZ**, konkrétně přes proces **Registrace zaměstnance (REGZEC)**. U cizinců však nadále platí přísné pravidlo, že registrace musí být provedena **před okamžikem nástupu k výkonu práce**.