|  |  |
| --- | --- |
| ***UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI***  ***Křížkovského 8, 771 47 Olomouc***  ***Informace pro cizí státní*** ***příslušníky -***  ***lékařská prohlídka před nástupem do zaměstnání***    ***Šest základních kroků pro cizince k bezproblémovému a včasnému absolvování vstupní lékařské prohlídky:***  *1.*  *S dostatečným časovým předstihem, nejpozději 15 dnů před nástupem do zaměstnání, cizinec osobně navštíví personální oddělení - personalistky příslušných fakult Univerzity Palackého v Olomouci.*  *(Časový předstih je nutný z důvodu dodržení zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách. Dle § 43 odst. 1 zákona musí být lékařský posudek vydán nejdéle do 10 pracovních dnů ode dne obdržení žádosti. Je třeba vzít v úvahu i čas pro případná odborná zdravotní vyšetření.)*  *2.*  *Personalistky předají cizinci „Dohodu o úhradě vstupní prohlídky“ (dále jen „dohoda“) ve dvou vyhotoveních. Po seznámení s dohodou a v případě souhlasu s jejím obsahem cizinec dohodu podepíše a jedno vyhotovení ponechá přímo na místě pro zaměstnavatele, druhé vyhotovení je určeno cizinci.*  *3.*  *Po podpisu dohody převezme cizinec od personalistky „Žádost o posouzení zdravotní způsobilosti k práci“ (dále jen „žádost“) a informace o závodním lékaři (adresu ordinace závodního lékaře, jméno, příjmení lékaře, telefonní číslo lékaře).*  *4.*  *Cizinec neprodleně navštíví závodního lékaře a předloží mu „žádost“. Následně absolvuje vstupní lékařskou prohlídku.*  *5.*  *Po absolvování vstupní lékařské prohlídky cizinec převezme přímo na místě od lékaře potvrzenou „žádost“, která bude již obsahovat vyjádření lékaře o zdravotní způsobilosti cizince k práci, nebo se domluví s lékařem na termínu převzetí této žádosti.*  *Cizinec potvrdí převzetí „žádosti“ od lékaře do vlastních rukou vyplněním data převzetí a podpisem posuzované osoby přímo na spodní části uvedené „žádosti“.*  *6.*  *Po splnění výše uvedeného, nejpozději poslední pracovní den před nástupem do zaměstnání, přinese cizinec zpět na personální oddělení příslušné fakulty Univerzity Palackého v Olomouci vyplněnou a potvrzenou „žádost“.* | **Palacký University, Olomouc**  **Křížkovského 8, 771 47 Olomouc**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Information for Foreigners – Pre-Employment Medical Examination**    **Six basic steps for foreigners for smooth and timely completion of the initial medical examination:**  1.  With sufficient time in advance, at least 15 days before employment, foreigners should visit in person the Personnel Department – the personnel clerk of the corresponding faculty of Palacký University, Olomouc.  (The visit in advance is necessary in order to comply with Act No. 373/2011 Law Coll., on specific medical services. Pursuant to § 43, item 1 of the Act, the medical statement must be issued no later than 10 working days after receiving the patient’s application. Time for a possible expert medical examination must be considered as well.)  2.  The personnel clerk shall provide foreigners with an “Agreement to reimburse the initial medical examination” (hereinafter, the “Agreement”), issued in two copies. After reading the Agreement provided and if its content is agreed to and approved,the foreigner is to sign both copies of Agreement. One copy shall be kept on site for the employers; the second copy is for the foreigner.  3.  After signing the Agreement, the foreigner will receive from the personnel clerk the application form “Žádost o posouzení zdravotní způsobilosti k práci” (“Application for assessment of fitness to work” —hereafter, the “Application”) and information about the institutional physician (occupational health clinic address, doctor’s name, surname, and telephone number).  4.  The foreigner shall visit the institutional doctor without undue delay and submit the “Application” to the doctor. Then he/she shall take the initial medical examination.  5.  After completing the initial medical examination, the foreigner will receive back on site the “Application” confirmed by the doctor, which will include a medical assessment of the physical fitness of the foreigner to work, or arrange a date with the physician regarding receipt of the completed “Application”.  The foreigner shall confirm his/her personal receipt of the “Application” from the doctor by completing the date of the “Application”’s receipt and by his/her signature directly on the reverse side of the “Application”.  6.  After completing all of the above, the foreigner shall bring the completed and confirmed “Application” back to the Personnel Department of the corresponding faculty of Palacký University, Olomouc at least one working day before employment. |

Olomouc, duben 2012 Olomouc, April 2012