

MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ

POVODNĚ 2010

**Praktické rady
občanům**



POVODNĚ 2010

**Praktické rady
občanům**

Praha 2010

© Ministerstvo práce a sociálních věcí, 2010

Úvodem

Účelem této publikace je usnadnit orientaci těch, kteří již byli nebo mohou být přímo či nepřímo postiženi povodněmi v České republice, a to zejména v otázkách, které jsou v působnosti Ministerstva práce a sociálních věcí ČR.

V brožurce předkládáme pouze základní informace. Při řešení konkrétních případů doporučujeme obrátit se s žádostí o radu či pomoc na příslušný úřad práce, Státní úřad inspekce práce, případně jeho příslušný oblastní inspektorát práce, dále Institut technické inspekce Praha, popř. jeho příslušnou územní pobočku (jejich adresy jsou přiloženy na konci brožurky) anebo na Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR. Je možné se také obrátit na odborové centrály, odborové svazy, odborové organizace nebo na organizace zaměstnavatelů. Nejúčinnější pomoc a nejpřesnější informace na základě znalostí konkrétní situace osoby a místních poměrů poskytnou obecní úřady v místě bydliště, resp. v místě, kde k povodni došlo a kde se osoba aktuálně nachází.

Brožurku připravilo Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR, poslední kapitolu

Obsah

Pracovněprávní důsledky povodní	5
I. Účast zaměstnance při odstraňování následků povodní	5
1. Zaměstnanec odstraňuje následky povodní na vlastní nemovitosti nebo jiném svém majetku	5
2. Zaměstnanec poskytuje osobní pomoc při povodních jiné právnické či fyzické osobě	6
3. Zaměstnanec potřebuje v souvislosti s povodněmi pracovní volno k zařízení svých důležitých osobních, rodinných nebo majetkových záležitostí (např. jednání s pojišťovnou)	6
II. Povodní byl postižen zaměstnavatel	6
1. Převedení zaměstnance na jinou práci v důsledku povodní	6
2. Přerušování práce z důvodu povodní	7
III. Další pracovněprávní důsledky povodní	7
1. Zaměstnavatel není sám postižen povodněmi, ale nemůže přidělovat zaměstnancům práci v důsledku nedodání surovin, subdodávek, energie apod.	7
2. Kdy přichází v úvahu jiná překážka v práci na straně zaměstnavatele ...	7
3. Přerušování dopravního provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků v souvislosti s povodněmi	8
4. Čerpání dovolené v době povodní	8
5. Nevyplácení mezd zaměstnavatelem v důsledku povodní	8
6. Povodně a další existence zaměstnavatele	8
Právní důsledky povodní v oblasti zaměstnanosti	10
1. Umístění uchazeče o zaměstnání na práci při odstraňování následků povodní	10
2. Možnosti využití uchazečů o zaměstnání podle předpisů o zaměstnanosti	10
3. Zničení dokladů a zařazení do evidence uchazečů o zaměstnání	11
4. Změna pobytu uchazeče o zaměstnání podle předpisů o zaměstnanosti ..	11
Povodně a dávky pomoci v hmotné nouzi	12
1. Mimořádná okamžitá pomoc osobám, které postihla vážná mimořádná událost	12
2. Mimořádná okamžitá pomoc osobám, které nemají dostatečné prostředky na úhradu nákladů spojených s pořízením nebo opravou nezbytných základních předmětů dlouhodobé potřeby a na základní vybavení domácnosti	12
3. Mimořádná okamžitá pomoc osobám, které nemají dostatečné prostředky k úhradě nezbytného jednorázového výdaje	13
Povodně a veřejná služba	13
Povodně a sociální pojištění	14
1. Ztráta nebo zničení dokladů v důsledku povodní	14
2. Pracovní volno a dávky nemocenského pojištění	14
3. Úhrada pojistného	14
4. Důchodové pojištění	14
Používání ochranných osobních prostředků	15
Zdravotnické a hygienické informace	16
1. Základní hygienické pravidlo	16
2. Vstup do objektu	16
3. Úklid	16
4. Používání vody	17
5. Dezinfekce	17
6. Riziko infekce	18
7. Další informace	18
Důležité adresy	19
Zařízení ochrany veřejného zdraví	19
Státní úřad inspekce práce a oblastní inspektoráty práce	21
Technická inspekce České republiky a její detašovaná pracoviště	22
Úřady práce a jejich dislokovaná pracoviště	23

Pracovněprávní důsledky povodní

I. Účast zaměstnance při odstraňování následků povodní

1. Zaměstnanec odstraňuje následky povodní na vlastní nemovitosti nebo jiném svém majetku

Mohou nastat dvě situace:

- a) pokud zaměstnanec takto činí pouze ve svém vlastním zájmu, aby ochránil svůj majetek, jde o jeho důležitou osobní překážku v práci, při níž mu zaměstnavatel může poskytnout pracovní volno bez náhrady mzdy nebo platu (tzv. neplacené volno). Zaměstnanec se však může se zaměstnavatelem dohodnout, že takto zameškanou dobu napracuje. Právo na poskytnutí náhrady mzdy nebo platu při této překážce v práci může v souladu s § 2 odst. 2 zákoníku práce (zákon č. 262/2006 Sb.) vyplývat z kolektivní smlouvy, ze smlouvy uzavřené mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem nebo z vnitřního předpisu zaměstnavatele. V této souvislosti lze uvést, že pokud by zaměstnavatel měl neodůvodněné námitky proti poskytnutí pracovního volna k zařazení důležitých osobních nebo majetkových záležitostí, platí obecné výkladové pravidlo uvedené v § 14 odst. 1 zákoníku práce, podle něhož výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů nesmí bez právního důvodu zasahovat do práv a oprávněných zájmů jiného účastníka pracovněprávního vztahu a nesmí být v rozporu s dobrými mravy. Znamená to tedy, že zaměstnavatel by měl v případě postižení svých zaměstnanců povodněmi přihlížet k jejich oprávněným zájmům, tj. umožnit jim odstranění či zmírnění následků povodní,
- b) pokud zaměstnanec odstraňuje následky povodně na svém majetku, ale současně jde o veřejný zájem (ohrožení sousední stavby zřícením, hygienické důvody), jde o překážku v práci z důvodu obecného zájmu podle § 202 zákoníku práce, při níž mu náleží pracovní volno. V tomto případě platí, že zaměstnanec je povinen existenci této překážky (plnění této povinnosti) zaměstnavateli prokázat (např. potvrzením od obecního úřadu, od policie, od Hasičského záchranného sboru České republiky apod.). Náhrada mzdy nebo platu od zaměstnavatele zaměstnanci nepřísluší, pokud se mezi sebou nedohodnou jinak. Právo na poskytnutí náhrady mzdy nebo platu při této překážce v práci může být v souladu s § 2 odst. 2 zákoníku práce založeno kolektivní smlouvou, individuální smlouvou uzavřenou mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem nebo vnitřním předpisem zaměstnavatele.

2. Zaměstnanec poskytuje osobní pomoc při povodních jiné právnické či fyzické osobě

Jestliže zaměstnanec pomáhá při odstraňování následků povodní jiné právnické nebo fyzické osobě, a tato činnost zasahuje do jeho pracovní doby, je zaměstnavatel povinen poskytnout tomuto zaměstnanci pracovní volno v nezbytně nutném rozsahu. Poskytování osobní pomoci by nemělo být živelné, ale mělo by být určitým způsobem organizováno. Jde o překážku v práci na straně zaměstnance z důvodu výkonu občanské povinnosti podle § 202 zákoníku práce. Při všech překážkách v práci na straně zaměstnance platí, že skutečnost, že šlo opravdu o překážku v práci (v tomto případě z důvodu výkonu občanské povinnosti) a délku jejího trvání prokazuje zaměstnanec zaměstnavateli.

Pokud je zaměstnanci překážka v práci předem známa, musí její existenci zaměstnavateli oznámit. Není-li mu překážka v práci předem známa, musí překážku v práci zaměstnavateli oznámit bez zbytečného průtahu.

Zaměstnavatel může v souladu s § 2 odst. 2 zákoníku práce poskytovat zaměstnanci náhradu mzdy nebo platu tehdy, jestliže to vyplývá z kolektivní smlouvy, nebo ze smlouvy uzavřené mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem nebo z vnitřního předpisu zaměstnavatele.

3. Zaměstnanec potřebuje v souvislosti s povodněmi pracovní volno k zařízením svých důležitých osobních, rodinných nebo majetkových záležitostí (např. jednání s pojišťovnou)

Zaměstnavatel může poskytnout zaměstnanci pracovní volno bez náhrady mzdy (tzv. neplacené volno) k zařízením důležitých osobních, rodinných nebo majetkových záležitostí. Zaměstnanec se může v těchto případech se zaměstnavatelem dohodnout, že takto zameškanou dobu napracuje. Právo na pracovní volno s náhradou mzdy má zaměstnanec jen tehdy, je-li to stanoveno v kolektivní smlouvě, jiné smlouvě uzavřené mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem nebo ve vnitřním předpisu.

I v tomto případě platí výkladové pravidlo uvedené v § 14 odst. 1 zákoníku práce, podle něhož výkon práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů nesmí bez právního důvodu zasahovat do práv a oprávněných zájmů jiného účastníka pracovněprávního vztahu a nesmí být v rozporu s dobrými mravy.

II. Povodní byl postižen zaměstnavatel

1. Převedení zaměstnance na jinou práci v důsledku povodní

V případě přerušení práce v důsledku povodní je nezbytné se pokusit převést zaměstnance na jinou práci, pokud je to možné. Zaměstnavatel může převést zaměstnance i bez jeho souhlasu na nezbytně nutnou dobu na jinou práci, než byla sjednána v pracovní smlouvě, jestliže je to třeba k odvrácení mimořádné události, živelní události nebo jiné hrozící nehody nebo ke zmírnění jejich bezprostředních následků. Při převedení zaměstnance na jinou práci však musí zaměstnavatel přihlížet k tomu, aby tato práce byla pro zaměstnance vhodná s ohledem na jeho zdravotní stav a schopnosti. Zaměstnanec je v takovém případě povinen příkazu zaměstnavatele uposlechnout, s výjimkou případů, kdy má důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem je ohrožen jeho život nebo zdraví. V takových případech je nutný citlivý a ohleduplný přístup

jak zaměstnanec tak i zaměstnavatele.

Po dobu převedení na jinou práci obdrží zaměstnanec mzdu nebo plat podle vykonávané práce, avšak v žádném případě nemůže být tímto převedením poškozen, neboť pokud by tato mzda nebo plat byly nižší než mzda nebo plat, které mu příslušely před převedením, náleží mu doplatek do výše průměrného výdělku.

Přeložit zaměstnance k výkonu práce do jiného místa, než bylo sjednáno v pracovní smlouvě, lze však pouze s jeho souhlasem a v rámci zaměstnavatele.

2. Přerušování práce z důvodu povodní

V případech, kdy zaměstnanec nemůže v důsledku povodní konat práci podle pracovní smlouvy a ani nebyl převeden na jinou práci, jde o překážku v práci na straně zaměstnavatele způsobenou nepříznivými povětrnostními vlivy nebo živelní událostí a zaměstnavatel je povinen mu poskytnout náhradu mzdy nebo platu ve výši 60% průměrného výdělku. V kolektivních smlouvách, jiných smlouvách uzavřených mezi zaměstnancem a zaměstnavatelem lze dohodnout nebo ve vnitřním předpisu stanovit, že zaměstnanec dostane náhradu vyšší, maximálně však do výše průměrného výdělku.

O překážku v práci z důvodu nepříznivých povětrnostních vlivů nebo živelní události jde nejen v případech přímých a bezprostředně působících povětrnostních vlivů či živelní události, ale i v případech dalších důsledků vyplývajících z těchto nepříznivých vlivů nebo živelní události, pokud přerušování práce s těmito nepříznivými povětrnostními vlivy nebo živelní událostí souvisí, což lze dovodit z § 207 písm. b) zákoníku práce.

III. Další pracovněprávní důsledky povodní

1. Zaměstnavatel není sám postižen povodněmi, ale nemůže přidělovat zaměstnancům práci v důsledku nedodání surovin, subdodávek, energie apod.

V takovém případě jde sice také o překážku v práci na straně zaměstnavatele, ovšem nikoli z důvodu nepříznivých povětrnostních vlivů nebo živelní události, ale z důvodu prostoje.

Prostojem se v souladu s § 207 písm. a) zákoníku práce rozumí přechodná závada způsobená poruchou na strojním zařízení, kterou zaměstnanec nezavinil, v dodávce surovin nebo pohonné síly či jinými podobnými provozními příčinami. V takovém případě, nebyl-li zaměstnanec převeden na jinou práci, přísluší mu náhrada mzdy nebo platu ve výši 80 % průměrného výdělku.

V kolektivních smlouvách nebo v individuálních smlouvách uzavřených mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem lze dohodnout nebo ve vnitřním předpisu stanovit, že zaměstnanec dostane náhradu mzdy vyšší, maximálně však do výše průměrného výdělku. V případě prostoje může být zaměstnanec převeden na jinou práci jen se svým souhlasem.

2. Kdy přichází v úvahu jiná překážka v práci na straně zaměstnavatele

Jestliže zaměstnavatel nepřiděluje zaměstnanci práci pro jiné překážky v práci na straně zaměstnavatele, než pro prostoj nebo přerušování práce způsobené nepříznivými povětrnostními vlivy nebo živelní událostí, je zaměstnavatel povinen poskytnout zaměstnanci náhradu mzdy ve výši průměrného výdělku (§ 208 zákoníku práce). O takovou překážku v práci v souvislosti s povodněmi

může jít například tehdy, pokud se zaměstnavatel – fyzická osoba, která přiděluje a organizuje práci, nedostaví na pracoviště, které samo o sobě není postiženo povodněmi, a v důsledku toho zaměstnanci nemohou konat práci.

3. Přerušeni dopravního provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků v souvislosti s povodněmi

Nemůže-li se zaměstnanec dostavit do zaměstnání z důvodů přerušeni provozu hromadných dopravních prostředků nebo dostaví-li se později z důvodu jejich zpoždění, poskytne mu zaměstnavatel pracovní volno bez náhrady mzdy nebo platu na nezbytně nutnou dobu, nemohl-li zaměstnanec dosáhnout místa pracoviště jiným přiměřeným způsobem. Tato právní úprava vyplývá z Přílohy k nařízení vlády č. 590/2006 Sb. Zaměstnanec se může se zaměstnavatelem dohodnout, že takto zameškanou dobu napracuje. Právo na náhradu mzdy nebo platu při této překážce v práci může vyplývat z kolektivní smlouvy nebo individuální smlouvy uzavřené mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, nebo z vnitřního předpisu zaměstnavatele. Právo na pracovní volno s náhradou mzdy nebo platu na nezbytně nutnou dobu, nejvýše na jeden den však má podle uvedené Přílohy k nařízení vlády pouze zaměstnanec těžce zdravotně postižený, který cestuje nehromadným dopravním prostředkem, který používá a kterému byla znemožněna cesta do zaměstnání z povětrnostních důvodů.

4. Čerpání dovolené v době povodní

Pokud zaměstnanci nepřísluší právo na pracovní volno k odstraňování či zmírňování následků povodní podle právního předpisu, může k řešení odstranění uvedených důsledků požádat zaměstnavatele o určení nástupu dovolené. Pokud tomu nebrání vážné provozní důvody na straně zaměstnavatele, měl by takovým žádostem svých zaměstnanců vyhovět.

Na druhé straně by nebylo plně v souladu s účelem čerpání dovolené, kdyby zaměstnavatel určil zaměstnancům postiženým povodněmi, kteří nemají právo na pracovní volno z důvodu překážky v práci, čerpání dovolené bez jejich žádosti, případně bez oznámení určení čerpání dovolené alespoň 14 dnů předem, pokud se nedohodne se zaměstnancem na kratší době. Jestliže je to z provozních důvodů nutné, může zaměstnavatel v dohodě s odborovou organizací určit hromadné čerpání dovolené. Hromadné čerpání dovolené však nesmí činit více než dva týdny a u uměleckých souborů z povolání čtyři týdny.

5. Nevyplácení mezd zaměstnavatelem v důsledku povodní

Pokud zaměstnavatel nevyplácí svým zaměstnancům mzdu v důsledku povodní, může se zaměstnanec obrátit na oblastní inspektorát práce, který mu poradí v dalším postupu. V případě, že na zaměstnavatele je podán insolvenční návrh, může zaměstnanec požádat úřad práce o radu, jak postupovat v případě uplatnění práva na uspokojení dlužných mzdových nároků podle zákona č. 118/2000 Sb., o ochraně zaměstnanců při platební neschopnosti zaměstnavatele.

Kromě toho má zaměstnanec možnost okamžitě zrušit pracovní poměr se zaměstnavatelem v případě, že mu zaměstnavatel nevyplatil mzdu nebo plat nebo náhradu mzdy nebo platu do 15 dnů po uplynutí termínu splatnosti.

6. Povodně a další existence zaměstnavatele

Zákoník práce nestanoví pro případ ukončení činnosti zaměstnavatele, popřípadě jeho části nebo přemístění zaměstnavatele nebo jeho části v důsledku povodní žádné výjimky. Pokud se v důsledku povodní zaměstnavatel ruší nebo se ruší jeho část, či dochází k přemístění zaměstnavatele nebo jeho části, lze dát

zaměstnancům výpověď. Na tyto případy se nevztahuje ochranná doba podle § 53 zákoníku práce, takže výpověď lze dát i zaměstnancům, kteří jsou v pracovní neschopnosti, zaměstnancům, kteří vykonávají službu v ozbrojených silách nebo civilní službu, nebo zaměstnankyním na mateřské či zaměstnankyním a zaměstnancům na rodičovské dovolené. Výpověď je nezbytné dát zaměstnancům v písemné podobě a musí jim být doručena do vlastních rukou, a to buď předáním, nebo prostřednictvím pošty. Výpovědní doba činí podle § 51 odst. 1 zákoníku práce nejméně dva měsíce a začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi.

Z důvodu rušení nebo přemístění zaměstnavatele či jeho části lze zaměstnancům rovněž navrhnout dohodu o skončení pracovního poměru podle § 49 zákoníku práce. Dohodou pracovní poměr skončí dnem, na kterém se zaměstnavatel a zaměstnanec dohodnou.

Při skončení pracovního poměru výpovědí danou zaměstnavatelem zaměstnanci, nebo dohodou z výše uvedených důvodů náleží zaměstnanci odstupné ve výši nejméně trojnásobku průměrného výdělku. Toto odstupné se vyplácí zaměstnancům až při skončení pracovního poměru.

Právní důsledky povodní v oblasti zaměstnanosti

1. Umístění uchazeče o zaměstnání na práci při odstraňování následků povodní

Pro využití uchazečů o zaměstnání evidovaných úřady práce lze při odstraňování následků povodní v současné době použít krizový zákon č. 240/2000 Sb. a zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti.

Pracovní výpomoc podle krizového zákona ukládá hejtman a po ukončení této povinnosti vydává fyzické osobě potvrzení o jejím výkonu. Osvobození od pracovní výpomoci stanoví krizový zákon výslovně v § 32 (např. ženy a osamělí muži pečující o děti do 15 let, těhotné ženy, osoby plně invalidní apod.). Pokud fyzická osoba není schopna ze zdravotních důvodů uloženou pracovní výpomoc konat, doloží tuto skutečnost lékařským posudkem, který vystaví zdravotnické zařízení určené orgánem, jenž uložil pracovní výpomoc (§ 31 odst. 6 a 7 krizového zákona). Za vykonání pracovní výpomoci náleží fyzické osobě peněžní náhrada, kterou vyplatí ten, kdo o jejím uložení rozhodl; nelze-li určit výši náhrady dohodou, stanoví se náhrada ve výši, která odpovídá obvyklé mzdě za stejné či podobné práce (§ 35 krizového zákona).

Uchazeče o zaměstnání lze takto využít, pokud příslušné orgány vyhlásí v příslušných územních oblastech (kraj) krizovou situaci. Úřady práce jim předají na vyžádání seznamy vhodných uchazečů o zaměstnání. Po dobu výkonu pracovní výpomoci zůstanou tyto osoby v evidenci uchazečů o zaměstnání u úřadu práce.

2. Možnosti využití uchazečů o zaměstnání podle předpisů o zaměstnanosti

Uchazeči o zaměstnání mohou být pro odstraňování následků povodní umístěni:

- a) v rámci veřejně prospěšných prací u obcí nebo jiných zaměstnavatelů; veřejně prospěšnými pracemi pro tyto účely se rozumí odstraňování následků povodní na veřejném a soukromém majetku, včetně vlastního,
- b) na společensky účelných pracovních místech u zaměstnavatelů při odstraňování následků povodní a znovuvvedení do provozu výrobních a provozních kapacit, včetně souvisejících administrativních a personálních činností apod.,
- c) formou krátkodobého zaměstnání u zaměstnavatelů.

Veřejně prospěšné práce a společensky účelná pracovní místa u zaměstnavatelů jsou vytvářeny na základě dohod mezi úřadem práce a obcí, popř. jiným zaměstnavatelem. Úřad práce na vytvoření těchto pracovních míst může poskytnout příspěvek. Žadatelé k žádostem o příspěvek musí doložit potvrzení o tom, že nemají v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky, nemají nedoplatek na pojistném a na penále na veřejném zdravotním pojištění nebo na pojistném a na penále na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, s výjimkou případů, kdy bylo povoleno splácení ve splátkách a nejsou v prodlení se splácením splátek. Potvrzení, které nesmí být starší než 1 měsíc, se předkládá úřadu práce v originále. ÚP pořídí kopii, kterou ověří a originál žadateli vrátí. Pokud tedy žadatel v rozmezí jednoho měsíce podává více žádostí o příspěvek, není nutné předkládat vždy nové potvrzení, ale postačí předložení původního, které není starší než 1 měsíc.

Výše uvedené zaměstnání musí být pro uchazeče o zaměstnání vhodné. Vhodným zaměstnáním pro uchazeče o zaměstnání, který je veden v evidenci uchazečů o zaměstnání po dobu kratší než 1 rok, je zaměstnání:

- a) které zakládá povinnost odvádět pojistné na důchodové pojištění a

- b) 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 fyzické osoby.

Pro uchazeče o zaměstnání, který je veden v evidenci uchazečů o zaměstnání po dobu delší než 1 rok, je vhodným zaměstnáním i takové zaměstnání, které:

- a) 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 a
- c) které odpovídá zdravotní způsobilosti fyzické osoby, nebo takové zaměstnání, které
 - a. zakládá povinnost odvádět pojistné na důchodové pojištění a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti,
 - b. které je sjednáno na dobu neurčitou, nebo na dobu určitou delší než 3 měsíce,
 - c. jehož délka pracovní doby činí nejméně 50 % stanovené týdenní pracovní doby a
 - d. které odpovídá zdravotní způsobilosti fyzické osoby.

Z ostatních hledisek úřad práce přihlíží zejména k možnosti ubytování. Bude-li proto zajištěna možnost ubytování popř. vhodná doprava do zaměstnání mimo okres, v jehož územním obvodu má uchazeč o zaměstnání trvalý pobyt, je možné takovéto zaměstnání považovat za zaměstnání vhodné. Odmítnutí zaměstnání v rámci veřejně prospěšných prací a společensky účelných pracovních míst bez vážných důvodů uvedených v zákoně o zaměstnanosti lze postihnout vyřazením z evidence uchazečů o zaměstnání se všemi dalšími důsledky v oblasti sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění (zejména ztrátou nároku na některé dávky a povinností platit si zdravotní pojištění).

Na veřejně prospěšné práce mohou být umístováni uchazeči o zaměstnání i v rámci krátkodobého zaměstnání. Krátkodobé zaměstnání je takové zaměstnání, které není pro uchazeče o zaměstnání vhodným zaměstnáním a je zprostředkováno úřadem práce nejdéle na dobu 3 měsíců, pokud odpovídá jeho zdravotnímu stavu. Po dobu výkonu krátkodobého zaměstnání je uchazeč o zaměstnání dále veden úřadem práce v evidenci uchazečů o zaměstnání a je mu poskytována podpora v nezaměstnanosti, pokud mu na ni vznikl nárok a dosud mu neuplynula podpůrná doba. Odmítnutí krátkodobého zaměstnání nemůže být důvodem pro vyřazení z evidence uchazečů o zaměstnání.

3. Zničení dokladů a zařazení do evidence uchazečů o zaměstnání

Občané, kteří žádají úřad práce o zprostředkování zaměstnání a v důsledku povodní nemohou předložit požadované doklady o ukončení zaměstnání, mohou tuto skutečnost osvědčit prohlášením.

4. Změna pobytu uchazeče o zaměstnání podle předpisů o zaměstnanosti

Změní-li uchazeč o zaměstnání v důsledku povodní místo svého pobytu, je povinen neprodleně oznámit tuto skutečnost úřadu práce, u něhož je veden v evidenci uchazečů o zaměstnání. Je-li mu poskytována podpora v nezaměstnanosti nebo podpora při rekvalifikaci, je v jeho zájmu, aby tuto skutečnost oznámil i své dodací poště.

Povodně a dávky pomoci v hmotné nouzi

V souvislosti s povodněmi a jejich následky mohou postižené osoby požádat na pověřeném obecním úřadě o dávku ze systému pomoci v hmotné nouzi, a to o dávku mimořádné okamžité pomoci. Místní příslušnost se v těchto případech řídí místem, kde je osoba hlášena k trvalému pobytu. Pokud však k situaci, která vyžaduje mimořádnou okamžitou pomoc, došlo mimo správní obvod pověřeného obecního úřadu, v němž je osoba hlášena k pobytu, je místně příslušný ten pověřený obecní úřad, v jehož správním obvodu k situaci došlo. Je nutné upozornit, že dávku mimořádné okamžité pomoci nelze poskytnout na opravy rekreačních objektů (chat apod.), jestliže postižené osoby užívají byt i jinde. Postižené osoby žádají o tuto dávku prostřednictvím předepsaných tiskopisů, které mají pověřené obecní úřady k dispozici a jsou také vyvěšeny na webových stránkách MPSV (www.portal.mpsv.cz). Dávku mimořádné okamžité pomoci lze poskytnout pro situace:

1. Mimořádná okamžitá pomoc osobám, které postihla vážná mimořádná událost

Účelem této peněžité dávky ze systému pomoci v hmotné nouzi je poskytnutí rychlé pomoci k zabezpečení základních životních potřeb občanů, kteří byli postiženi vážnou mimořádnou událostí, mezi které patří i povodeň.

Pokud osobu postihla povodeň a celkové sociální a majetkové poměry osoby jsou takové, že jí neumožňují nepříznivou situaci překonat vlastními silami, a orgán pomoci v hmotné nouzi považuje tuto osobu na základě posouzení jejích poměrů za osobu v hmotné nouzi, lze této osobě poskytnout mimořádnou okamžitou pomoc. Posouzení stavu hmotné nouze i následné poskytnutí finanční pomoci by měl pověřený obecní úřad učinit bezodkladně. Pro uvedený účel pomoci je situace posuzována v rámci okruhu společně posuzovaných osob, tj. osob, které s osobou žádající o pomoc užívají byt poškozený v důsledku vážné mimořádné události. Mimořádnou okamžitou pomoc lze poskytnout jen jedné osobě ze společně posuzovaných osob. Při posuzování majetkových poměrů osob se přihlíží především k případné finanční hotovosti, kterou by osoby mohly použít k prvotní likvidaci následků vážné mimořádné události, aniž by bylo ohroženo uspokojování jejich základních životních potřeb. Je důležité si uvědomit, že smyslem této mimořádné okamžité pomoci je zabezpečení první pomoci k zajištění základních životních podmínek, než bude možné poskytnout pomoc z jiných zdrojů (pojišťovna apod.).

Výše mimořádné okamžité pomoci se v daném případě stanoví s přihlédnutím k majetkovým poměrům a příjmové situaci osoby (společně posuzovaných osob) až do patnáctinásobku částky životního minima jednotlivce, tj. 46.890 Kč.

2. Mimořádná okamžitá pomoc osobám, které nemají dostatečné prostředky na úhradu nákladů spojených s pořízením nebo opravou nezbytných základních předmětů dlouhodobé potřeby a na základní vybavení domácnosti

Účelem této dávky ze systému pomoci v hmotné nouzi je poskytnutí pomoci osobě, která nemá vzhledem k příjmům a majetkovým poměrům dostatečné prostředky na úhradu nákladů spojených s pořízením nebo opravou nezbytných základních předmětů dlouhodobé potřeby a na základní vybavení domácnosti (např. pračka, lednička). Uvedenou dávku lze využít i v případě následků povodně, kdy osobám vzniknou v souvislosti s těmito následky mimořádné výdaje. Podmínkou pro poskytnutí této dávky je, že orgán pomoci v hmotné nouzi považuje takovou osobu na základě posouzení jejích poměrů za osobu v hmotné nouzi.

Výše mimořádné okamžité pomoci se stanoví až do výše konkrétního nákladu s tím, že součet dávek poskytnutých podle tohoto ustanovení nesmí v rámci kalendářního roku překročit desetinásobek životního minima jednotlivce, tj. 31.260 Kč. Jde o jednorázovou dávku, poskytnutí několikrát v roce není (až do limitu celkové výše) vyloučeno.

3. Mimořádná okamžitá pomoc osobám, které nemají dostatečné prostředky k úhradě nezbytného jednorázového výdaje

Účelem této dávky ze systému pomoci v hmotné nouzi je poskytnutí pomoci osobě, která nemá vzhledem k příjmům a celkovým sociálním a majetkovým poměrům dostatečné prostředky na úhradu jednorázového výdaje spojeného zejména se zaplacením správního poplatku nebo v případě nezbytné potřeby s úhradou noclehu. Uvedenou dávku lze využít i v případě následků povodně, kdy osobám vzniknou mimořádné výdaje na pořízování např. nových dokladů, na přechodné ubytování při zničení bytu apod. Podmínkou pro poskytnutí této dávky je, že orgán pomoci v hmotné nouzi považuje takovou osobu na základě posouzení jejích poměrů za osobu v hmotné nouzi.

Výše mimořádné okamžité pomoci se stanoví až do výše konkrétního nákladu. Jde o jednorázovou dávku, poskytnutí vícekrát v roce není vyloučeno.

Povodně a veřejná služba

V případě následků povodní může obec pro pomocné práce (úklidy apod.) využít osob v hmotné nouzi v rámci veřejné služby (§ 18a zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů). Na základě písemné smlouvy, uzavřené mezi obcí a osobou v hmotné nouzi, lze zabezpečovat pomoc v záležitostech, které jsou konány ve prospěch obce a jejích občanů. Vzhledem k tomu, že veřejná služba je zabezpečována v samostatné působnosti obce, mohou obce při organizování veřejných služeb mezi sebou spolupracovat.

Pokud se obec rozhodne veřejnou službu organizovat, ukládá jí zákon povinnost uzavřít s osobou v hmotné nouzi smlouvu o výkonu veřejné služby. Smlouva obsahuje alespoň místo, předmět a dobu výkonu veřejné služby osoby. Rovněž smlouva musí obsahovat uložení povinnosti obci uzavřít pojistnou smlouvu kryjící odpovědnost za škodu na majetku nebo na zdraví, kterou osoba vykonávající veřejnou službu způsobí nebo jí bude způsobena. Na úhradu pojistného vyplývajícího z obcí uzavřené pojistné smlouvy může obci poskytnout Ministerstvo práce a sociálních věcí dotaci. Pokud osoba v hmotné nouzi bude vykonávat veřejnou službu, odrazí se tato skutečnost ve vyšší dávky pomoci v hmotné nouzi – příspěvku na živobytí.

Povodně a sociální pojištění

Osobám nemocensky pojištěným (zaměstnancům a osobám samostatně výdělečně činným, které se dobrovolně přihlásily k nemocenskému pojištění), které pobíraly dávky nemocenského pojištění před povodní a nárok na tyto dávky nadále trvá, budou tyto dávky vyplaceny. Výplata dávek může být pouze zpožděna, jestliže plátce dávek (okresní správa sociálního zabezpečení) nebo pošta byly zatopeny nebo evakuovány.

1. Ztráta nebo zničení dokladů v důsledku povodní

Jestliže u zaměstnavatele došlo v důsledku povodní ke ztrátě nebo zničení potřebných dokladů či podkladů, a proto nemůže zjistit údaje, které je povinen sdělit okresní správě sociálního zabezpečení, musí se kontaktovat s příslušnou okresní správou sociálního zabezpečení. Zaměstnanec nárok na dávky neztratí, ale také v tomto případě je nezbytné počítat s tím, že výplata dávek bude opožděna.

Pokud došlo v důsledku povodní ke ztrátě nebo zničení potřebných dokladů, které slouží zaměstnanci pro uplatnění nároku na dávku (například Potvrzení o trvání dočasné pracovní neschopnosti), požádá lékaře o vyhotovení nového dokladu.

2. Pracovní volno a dávky nemocenského pojištění

Zaměstnanec, který požádal zaměstnavatele o pracovní volno bez náhrady mzdy (o tzv. neplacené volno) a v době trvání neplaceného volna je uznán práce neschopným, nemá nárok na nemocenské za dobu pracovní neschopnosti, po kterou neplacené volno mělo trvat; za dobu neplaceného volna nemá nárok ani na ošetrovné. Zaměstnanec může podat žádost o přiznání nemocenského z důvodu tvrdosti, která se vyskytla při provádění zákona o nemocenském pojištění, tj v případě, kdy bylo zaměstnanci poskytnuto neplacené volno v souvislosti s povodní. O žádosti rozhodne ministr práce a sociálních věcí. Doporučuje se žádost podat prostřednictvím okresní správy sociálního zabezpečení.

Zaměstnanec, který nepracuje, protože zaměstnavatel nemá pro něho práci a zaměstnanec má proto nárok na náhradu mzdy, má v této době nárok na dávky nemocenského pojištění jako zaměstnanec, který pracuje. Má tedy nárok i na nemocenské od 15. kalendářního dne, jestliže bude v době, v níž nepracuje, uznán dočasně práceneschopným nebo mu bude nařízena karanténa.

3. Úhrada pojistného

Plátcům pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (pojistné) nemůže být pojistné prominuto a ani nemůže být povolen odklad placení pojistného. Z dlužného pojistného nabíhá penále; nemůže být zastaveno ani nabíhání penále.

Penále může být pouze na žádost prominuto. Bezprostřední postižení záplavami bude při rozhodování o žádosti o prominutí penále jistě zohledňováno jak příslušnými správami sociálního zabezpečení, tak Ministerstvem práce a sociálních věcí ČR.

4. Důchodové pojištění

Výplata důchodů vyplácených v hotovosti může být zpožděna, pokud vyplácející pošta byla zatopena nebo evakuována.

Používání ochranných osobních prostředků (roušek) po povodních

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR upozorňuje, že operační roušky a ústenky, které se používají při likvidaci následků povodní, chrání pouze ústa a nos před postřikem kontaminovaným bahnem, nikoliv však před bakteriemi a viry. Stejně tak neposkytuje tento typ roušky ochranu před zápachem z rozkládajících se potravin a těl uhynulých zvířat.

Z nejjednodušších prostředků na ochranu dýchacích orgánů před stavebním prachem a bakteriemi lze bezpečně použít filtrační polomasky (respirátory) proti částicím, které splňují požadavky technické normy ČSN EN 149:2001. Dostačující filtrační třída pro toto použití je P1. Ke zvýšení komfortu lze použít respirátory, které mají navíc tenkou vrstvu aktivního uhlí odstraňující zápach. Upozorňujeme, že všechny typy vložek pro polomasky mají omezenou dobu použití, tj. dobu, po kterou je maska použita na obličej. Tento údaj je k dispozici na obalu od výrobce filtru.

Kromě toho se tato doba zkracuje při zvyšující se fyzické zátěži osoby, která masku používá. Proto upozorňujeme na nutnost včasné výměny filtračních vložek.

Při vyšších koncentracích chemických látek nelze používat respirátory. Je třeba použít polomasku s jinými druhy filtrů oproti vložkám plněným aktivním uhlím. Zejména se bude jednat o případy, kde se budou používat k sanaci chlorové preparáty, např. Chloramin, SAVO, chlorové vápno apod. Znovu je třeba zdůraznit, že protichemické filtry nezachycují biologické částice a naopak filtry proti částicím nezachytí chemické látky! Často se stává, že osoba je vystavena riziku jak prachu (částic), tak riziku chemických látek a chemických přípravků. Pak je třeba použít kombinaci obou typů filtrů. Při nákupu filtrů je třeba si nechat od prodejce odborně poradit, podrobně si nechat vysvětlit funkci, způsob manipulace, nasazení a údržby příslušného ochranného prostředku. U prodejců, kteří tyto znalosti nemají, je lepší tyto osobní ochranné prostředky raději nekupovat.

Kompletní poradenské služby a informace pro zajištění bezpečnosti práce může zájemcům poskytnout Výzkumný ústav bezpečnosti práce - www.bozpinfo.cz
adresa: Jeruzalémská 9, 116 52 Praha 1, tel.: 221 015 811, fax: 224 238 550
mail: vubp@vubp-praha.cz

Na českém trhu je několik renomovaných výrobců, kteří mají vyhovující ochranné prostředky ve svém sortimentu. Některé z těchto firem poskytly a dle našich informací ještě se chystají poskytnout příslušné ochranné osobní prostředky integrovanému záchrannému systému zdarma. Specialisté některých výrobců navíc poskytují zdarma poradenský servis při výběru těchto osobních ochranných prostředků, včetně doporučení, kde lze vybraný prostředek nakoupit.

Zdravotnické a hygienické informace

Pravidla základní hygieny po záplavách (uveřejněna i na WWW.mzcr.cz)

1. Základní hygienické pravidlo

Myjte si pečlivě a často ruce!!!

Myjte si ruce zejména vždy po styku s povrchy, které byly v kontaktu se záplavovou vodou nebo kaly, vždy před jídlem, pitím a také před kouřením. Dále vždy než se dotýkáte obličeje, ale i před a samozřejmě po použití WC. Ruce a obličej utírejte do papírových ubrousků. Máte-li rýmu, používejte papírové kapesníky pro jedno použití.

Důležitá upozornění:

K pití používejte pouze vodu, jejíž zdravotní nezávadnost je ověřena!!! Při všech pracích užívejte ochranné pomůcky, především gumové rukavice a pevnou obuv!!!

2. Vstup do objektu

Po vstupu do domu či bytu zkontrolujte ihned stav potravin!!!

Zaplavené potraviny:

Nejezte zaplavené potraviny s výjimkou potravin hermeticky balených ve skle a plechu (konzervy). Tyto konzervy je však nutno před použitím očistit a dezinfikovat. Zaplavené potraviny s výjimkou hermeticky balených zlikvidujte (uložte do označených kontejnerů).

Čištění konzerv:

Umyjte konzervu v čisté vodě se saponátem, poté v roztoku dezinfekčního prostředku a opláchněte pitnou vodou. Zlikvidujte konzervy, jestliže mají narušený nebo silně pomačkaný obal, zvlhlý obsah, silně znečištěný uzávěr!!

Zlikvidujte chlazené nebo mražené potraviny, jestliže chlazené potraviny byly ponechány nad teplotou 6° C déle než 4 hodiny a jestliže mražené potraviny roztály a byly tak ponechány déle než 2 hodiny.

Zlikvidujte všechny následující potraviny vystavené zátopové vodě, jedná-li se o otevřená balení, která byla v kontaktu se záplavovou vodou, dále všechna i neotevřená papírová, sáčková, látková a celofánová balení a všechny potravin neuzavřené hermeticky.

Nekonzumujte zaplavené zemědělské plodiny, je nutno považovat je za zdravotně závadné! Zemědělské plodiny, které nebyly zcela zatopeny a dále rostou, doporučujeme využívat až po hygienické kontrole, nejdříve po třech týdnech po skončení záplav.

Ovoce na stromech a keřích, které nebylo zaplaveno, je možno jíst po důkladném umytí pitnou vodou. Máte-li jakékoli pochybnosti o nezávadnosti potraviny, zlikvidujte ji! V případě prvních příznaků onemocnění (bolesti břicha, průjem, teploty) raději kontaktujte svého lékaře. Nepodceňujte počáteční lehké příznaky!

3. Úklid

Po návratu je nutno byt vysušit, uklidit a dezinfikovat!!!

- Udělejte v místnostech nebo místnosti průvan.

- Je-li to možné, použijte ventilátory nebo teplovzdušné zdroje.
- Odstraňte všechno bahno a nečistoty z povrchu důkladným umytím vodou a mechanickým očištěním.
- Odstraňte veškerý zvlhlý interiérový materiál – tapety a omítky.
- Nábytek, podlahy, zdi, nádobí, dopravní prostředek dezinfikujte za pomoci 2% roztoku Chloraminu T, který připravíte rozpuštěním 8 vrchovatých polévkových lžic prášku v 10 litrech vody. Dále se může použít SAVO (1 litr SAVA nalijeme do 9 litrů vody). Nechte působit 30 minut nebo zaschnout.
- Dezinfikované nádobí nezapomeňte opláchnout pitnou vodou, stejně tak i hračky.
- Všechny dutiny ve zdech, podlaze a stropěch musí být otevřeny, vyčištěny a pečlivě vysoušeny.

4. Používání vody

Pokud nejste napojeni na veřejný vodovod, neodebírejte vodu z vlastního zdroje, není-li sanován a není-li proveden rozbor kvality vody s uspokojivým výsledkem!!!

Postup při sanaci zatopených studní:

Očista a dezinfekce studní se provádí za přítomnosti nejméně 3 osob, pro případ poskytnutí první pomoci osobě, která sestupuje do studny.

Základní postup

- Mechanicky očistit vnější stěny studny a čerpací zařízení od nánosů bahna a nečistot a opravit poškozené části vnějšího krytu studny. Důkladně opláchnout čistou vodou, nejlépe tlakovou.
- Otevřít studnu a úplně vyčerpat vodu.
- Zjistit, zda se ve studni nevyskytují jedovaté plyny a zda je u dna dostatek kyslíku – nejjednodušší způsob kontroly je spuštění zapálené svíčky na dno studny. V případě bezkyslíkatého prostředí svíčka zhasne, v případě výskytu metanu dojde ke vzplanutí.
- Důkladně mechanicky (např. kartáčem) očistit vnitřní stěny studny, čerpací zařízení a dno studny. Důkladně opláchnout čistou vodou a vodu opět úplně vyčerpat.
- Omýt vnitřní stěny studny 5% roztokem SAVA (1 litr SAVA nalijeme do 19 litrů vody).
- Opláchnout stěny studny čistou vodou a vodu znovu vyčerpat.
- Odstranit stávající pokryv dna (šterk, hrubozrnný písek) a vyměnit za nový, případně za důkladně propraný starý.
- Nechat studnu naplnit vodou a v případě, že je voda dále kalná, pokračovat v čerpání až do vymizení zákalu.
- Provést dezinfekci vody, například přípravkem SAVO. Při provádění dezinfekce respektujte návod k použití. Orientačně uvádíme, že (při nejběžnějších průměrech skružových studní od 80 do 120 cm) na 1 m výšky vody ve studni se dávkuje 9 ml SAVA (polévková lžice). Celkové množství SAVA pro dezinfekci vypočítejte podle výšky vody ve studni, pak toto množství rozřeďte v kropicí konvi a roztokem pokropte vnitřní stěnu skruží i hladinu vody. Nechejte působit alespoň 8 hodin.
- Teprve po provedené dezinfekci je možno odebrat vzorek vody k provedení laboratorní kontroly.

5. Dezinfekce

Důležitá je také dezinfekce odpadních sifonů a žump!!!

Použijte 5% roztok Chloraminu T (20 vrchovatých polévkových lžic na 10 litrů vody) nebo zalijte odpad neředěným přípravkem SAVO. K dezinfekci obsahu žump použijte 1 kg chlorového vápna na 1 m³ obsahu žumpy.

Nezapomeňte očistit a dezinfikovat oděvy a prádlo!!!

Silně znečištěné prádlo namočte na 4 hodiny do 3 % roztoku Chloraminu T (připravíte rozpouštěním 12 vrchovatých polévkových lžic prášku v 10 litrech studené vody) nebo na 8 hodin do roztoku SAVA (připravíte nalitím 1 litru SAVA do 9 litrů vody).

Méně znečištěné prádlo namočte po dobu 1 hodiny do 1% roztoku Chloraminu T (připravíte rozpouštěním 4 vrchovatých polévkových lžic v 10 litrech vody) nebo do SAVA (1 litr SAVA nalijte do 9 litrů vody). Prádlo po dezinfekci vyperte obvyklým způsobem za použití pracího prášku.

Pozor! Chloramin T a SAVO mají bělicí účinky!

Cennější šatstvo, které nelze dezinfikovat, vysušte, vykartáčujte, nechte vyčistit v profesionální čistírně. Prádlo, které snese vyvážku, perte při teplotě nejméně 90° C nebo vyvařte po dobu 10 minut a následně vyperte.

Po skončení úklidových prací ruce dezinfikujte přípravkem s virucidní (protivirovou) účinností, postupujte podle doporučení výrobce. Alkoholové přípravky nanášejte na suchou pokožku! Po dezinfekci ruce umyjte pitnou vodou a mýdlem, osušte jednorázovým ubrouskem a ošetřete regeneračním krémem.

6. Riziko infekce

Při práci v zatopených prostorách a při jejich čištění jsou osoby vystaveny riziku infekce. Jedná se jednak o infekce přenášené vodou kontaminovanou lidskými výkaly pocházejícími z žump a čističek odpadních vod (např. dysenterie) a vodou kontaminovanou výkaly zvířat v případě některých infekcí přenosných na člověka (např. leptospiróza či tularémie). Jejich původci mohou vniknout do organismu člověka i nepatrně poškozenou kůží (například oděrkami a záděrami). Snažte se tedy omezit styk vody a bláta s tělem pokud možno co nejvíce. Při práci používejte vždy holinky a gumové rukavice. Ruce si po skončení práce vždy řádně umyjte a dezinfikujte. Znečištěné prádlo ošetřete výše uvedeným způsobem.

Pokud zjistíte jakoukoliv odchylku od normálního zdravotního stavu (např. zvýšenou teplotu), ihned navštivte lékaře a informujte ho, že jste pracovali v zatopeném prostředí.

7. Další informace

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR: www.mpsv.cz

Ministerstvo zdravotnictví ČR: www.mzcr.cz

Hlavní hygienik ČR: tel: 224972433, e-mail: nh@mzcr.cz

Důležité adresy

Zařízení ochrany veřejného zdraví

Hygienická stanice hl. m. Prahy	Rytířská 12, 110 01 Praha 1 tel.: 296 336 700, fax: 224 212 335
Krajská hygienická stanice Středočeského kraje	Dittrichova 17, 128 01 Praha 2 tel.: 224 914 966-72, fax: 224 916 561
Krajská hygienická stanice Jihočeského kraje	Na Sadech 25, 370 71 České Budějovice tel.: 387 712 111, fax: 387 712 349
Krajská hygienická stanice Plzeňského kraje	Skrétova 15, 303 22 Plzeň tel.: 377 155 111, fax: 377 323 894
Krajská hygienická stanice Karlovarského kraje	Závodní 94, 360 21 Karlovy Vary tel.: 355 328 311, fax: 355 328 330
Krajská hygienická stanice Ústeckého kraje	Moskevská 15, 400 01 Ústí nad Labem tel.: 477 755 110, fax: 475 209 278
Krajská hygienická stanice Libereckého kraje	Husova 64, 463 31 Liberec tel.: 485 253 111, fax: 485 105 864
Krajská hygienická stanice Královéhradeckého kraje	Habrmanova 19, 501 01 Hradec Králové tel.: 495 058 111, fax: 495 058 502
Krajská hygienická stanice Pardubického kraje	Klášteří 54, Pardubice tel.: 466 531 930, fax: 466 531 950
Krajská hygienická stanice kraje Vysočina	Vrchlického 57, 587 25 Jihlava tel.: 567 574 711, fax: 567 305 352
Krajská hygienická stanice Jihomoravského kraje	Jeřábkova 4, 602 00 Brno tel.: 545 219 575-7, fax: 545 243 264
Krajská hygienická stanice Olomouckého kraje	Wolkerova 74/6, 779 11 Olomouc tel.: 585 719 111, fax: 585 719 245
Krajská hygienická stanice Moravskoslezského kraje	Na Bělidle 7, 702 00 Ostrava tel.: 595 138 111, fax: 595 138 109
Krajská hygienická stanice Zlínského kraje	Havlíčkovo nábř. 600, 760 01 Zlín tel.: 577 006 711, fax: 577 006 746
Zdravotní ústav se sídlem v Praze	Jasmínová 2905/37, 106 00 Praha 10 tel.: 272 653 831, fax: 272 655 589
Zdravotní ústav se sídlem v Kolíně pobočka Kladno	Františka Kloze 2316, 272 01 Kladno tel.: 321 739 011, fax: 321 724 103
Zdravotní ústav se sídlem v Českých Budějovicích	L. B Schneidera 32, 370 71 České Budějovice tel.: 387 712 911, fax: 387 712 359
Zdravotní ústav se sídlem v Plzni	Tylova 20, 301 25 Plzeň tel.: 378 037 701 fax: 378 037 708
Zdravotní ústav se sídlem v Karlových Varech	Závodní 94, 360 06 Karlovy Vary tel.: 352 323 111, fax: 353 301 333
Zdravotní ústav se sídlem v Ústí nad Labem	Moskevská 15, 400 01 Ústí nad Labem tel.: 477 751 111 fax: 475 209 278
Zdravotní ústav se sídlem v Liberci	U Síla 1139, 463 11 Liberec tel.: 482 751 578 fax: 482 751 569

Zdravotní ústav se sídlem v Hradci Králové	Habrmanova 19, 501 01 Hradec Králové tel.: 495 058 111, fax: 495 521 507
Zdravotní ústav se sídlem v Pardubicích	Kyjevská 44, 532 03 Pardubice tel.: 466 019 523, fax: 465 524 328
Zdravotní ústav se sídlem v Jihlavě	Vrchlického 57, 587 25 Jihlava tel.: 567 574 701, fax: 567 574 771
Zdravotní ústav se sídlem v Brně	Gorkého 6, 602 00 Brno tel.: 541 421 211, fax: 541 213 548
Zdravotní ústav se sídlem v Olomouci	Wolkerova 74/6, 779 11 Olomouc tel.: 585 719 111, fax: 585 719 239
Zdravotní ústav se sídlem v Ostravě	Partyzánské nám. 7, 702 00 Ostrava tel.: 596 200 111, fax: 596 118 661
Zdravotní ústav se sídlem ve Zlíně	Havlíčkovo nábřeží 600, 760 01 Zlín tel.: 577 551 111, fax: 577 018 090
Státní zdravotní ústav	Šrobárova 48, 100 42 Praha 10 tel.: 267 081 111, fax: 272 744 354

Státní úřad inspekce práce a oblastní inspektoráty práce

Státní úřad inspekce práce se sídlem v Opavě - www.suip.cz

Horní náměstí 103/2, 746 01 Opava
tel.: 553 696 154, fax: 553 626 672
e-mail: opava@suip.cz

Oblastní inspektorát práce pro hlavní město Prahu - www.suip.cz/oip03

Kladenská 103/105, 160 00 Praha 6
tel.: 235 364 006, fax: 235 362 007
e-mail: paha@oip.cz

Oblastní inspektorát práce pro Středočeský kraj - www.suip.cz/oip04

Ve Smečkách 29, 110 00 Praha 1
tel.: 221 924 200, fax: 222 211 498
e-mail: stredni.cechy@oip.cz

Oblastní inspektorát práce pro Jihočeský kraj a Vysočinu - www.suip.cz/oip05

Vodní 21, 370 06 České Budějovice
tel.: 387 843 411, fax: 387 843 419
e-mail: budejovice@oip.cz

Oblastní inspektorát práce pro Plzeňský kraj a Karlovarský kraj - www.suip.cz/oip06

Schwarzova 27, 301 00 Plzeň
tel.: 377 423 066, fax: 377 372 926
e-mail: plzen@oip.cz

Oblastní inspektorát práce pro Ústecký kraj a Liberecký kraj - www.suip.cz/oip07

SNP 2720/21, 400 11 Ústí nad Labem
tel.: 472 706 711, fax: 472 772 589
e-mail: usti@oip.cz

Oblastní inspektorát práce pro Královéhradecký kraj a Pardubický kraj - www.suip.cz/oip08

Říční 1195, 501 01 Hradec Králové
tel.: 495 219 012, fax: 495 219 070
e-mail: hradec@oip.cz

Oblastní inspektorát práce pro Jihomoravský kraj a Zlínský kraj - www.suip.cz/oip09

Milady Horákové 3, 658 60 Brno
tel.: 545 321 285, fax: 545 211 303
e-mail: brno@oip.cz

Oblastní inspektorát práce pro Moravskoslezský kraj a Olomoucký kraj - www.suip.cz/oip10

Živičná 2, 702 69 Ostrava
tel.: 950 143 711, fax: 596 110 164
e-mail: ostrava@oip.cz

Technická inspekce České republiky a její detašovaná pracoviště

Technická inspekce ČR
Ředitelství Praha

Korespondenční adresa:
PO BOX č. 107
180 00 Praha 8

Ředitelství
U Balabenky 6
180 00 Praha 8
tel.: 222 211 501
fax: 222 210 471
e-mail: epodatelna@tict.cz

Ekonomický úsek
tel.: 221 422 814
fax: 222 211 980

Pobočka Praha – Hostivítova 5/124, 128 00 Praha 2
tel.: 224 913 803, fax: 224 913 803
e-mail: paha@tict.cz

Pobočka České Budějovice - Rudolfovská 34, 370 01 České Budějovice
tel.: 386 350 511, fax: 386 350 511
e-mail: ceskebudejovice@tict.cz

Pobočka Plzeň - U Borského parku 3, 301 00 Plzeň - Bory
tel.: 377 423 941, fax: 377 370 540
e-mail: plzen@tict.cz

Pobočka Ústí nad Labem - U Panského dvora 986/3, 400 01 Ústí nad Labem
tel.: 472 777 810, fax: 472 777 810
e-mail: ustinadlabem@tict.cz

Pobočka Hradec Králové - Riegrovo nám.1493, 500 02 Hradec Králové
tel.: 495 523 348, 495 522 869, fax: 495 523 725
e-mail: hradeckralove@tict.cz

Pobočka Ostrava – Nádražní 532/157, 702 00 Ostrava 1
tel.: 596 623 281, fax: 596 623 283
e-mail: ostrava@tict.cz

Pobočka Brno - Hudcova 78c, 612 00 Brno
tel.: 545 214 334, fax: 545 210 383
e-mail: brno@tict.cz

Pobočka Liberec - Orlí 261/8, 460 02 Liberec 3
tel.: 485 107 812, fax: 485 107 614
e-mail: liberec@tict.cz

Úřady práce a jejich dislokovaná pracoviště

Okres	Pracoviště	Adresa	Telefon	E-mail
Benešov	Úřad práce v Benešově	Dukelská 2080, 256 01 Benešov u Prahy	950 101 111	posta@bn.mpsv.cz
Benešov	DiP Vlašim	Lidická 1697, 258 01 Vlašim	317 844 340, 317 845 822	
Benešov	DiP Votice	Komenského nám. 700, 259 01 Votice	317 813 848	
Beroun	Úřad práce v Berouně	Okružní 333/26, Beroun-Město, 266 01 Beroun 1	311 699 111	beroun.up@be.mpsv.cz
Beroun	DiP Hořovice	Pražská 4/7, 268 01 Hořovice	311 699 111	Horovice.up@be.mpsv.cz
Blansko	Úřad práce v Blansku	Vodní 1992/9, 678 01 Blansko 1	950 103 111	blansko@bk.mpsv.cz
Blansko	DiP Boskovice	nám. Dr. Snětiny 2275/2, 680 01 Boskovice	516 453 551- 552	boskovice.bk@up.mpsv.cz
Blansko	DiP Letovice	Masarykovo náměstí 212/17, 679 61 Letovice	516 474 010	
Brno-město	Úřad práce Brno-město	Křenová 111/25, Trnitá, 602 00 Brno 2	950 104 111	brnomesto.up@bm.mpsv.cz
Brno-město	DiP Královo Pole	Palackého třída 425/89, Královo Pole, 612 00 Brno 12	950 104 453	
Brno-venkov	Úřad práce Brno-venkov	Šujanovo náměstí 302/3, Trnitá, 602 00 Brno 2	950 105 399	brnovenkov@bo.mpsv.cz
Brno-venkov	DiP Ivančice	Široká 401/16, 664 91 Ivančice	950 105 441-443	
Brno-venkov	DiP Pohořelice	Vídeňská 699, 691 23 Pohořelice	950 105 431-432	
Brno-venkov	DiP Rosice	Tyršova 75, 665 01 Rosice u Brna	950 105 421-423	
Brno-venkov	DiP Tišnov	Ráboňova 117, 666 01 Tišnov 1	950 105 411-414	
Brno-venkov	DiP Židlochovice	Komenského 80, 667 01 Židlochovice	950 105 401-402	
Bruntál	Úřad práce v Bruntále	Květná 1457/64, 792 01 Bruntál 1	950 106 111	bruntal@br.mpsv.cz
Bruntál	DiP Krnov	Březinova 1018/1a, Pod Bezručovým vrchem, 794 01 Krnov 1	554 692 611	
Bruntál	DiP Město Albrechtice	Osvobození 592/12, 793 95 Město Albrechtice	554 705 401	
Bruntál	DiP Osoblaha	Klášteří 36, 793 99 Osoblaha	554 642 077	
Bruntál	DiP Rýmařov	třída Hrdinů 601/16, 795 01 Rýmařov	554 773 711	
Bruntál	DiP Vrbno pod Pradědem	Sv. Čecha 268, 793 26 Vrbno pod Pradědem	554 773 101	
Břeclav	Úřad práce v Břeclavi	Fintajsova 1976/7, 690 02 Břeclav 2	950 107 111	uradprace@bv.mpsv.cz
Břeclav	DiP Hustopeče	Mrštíkova 118/9, 693 01 Hustopeče u Brna	519 441 341	posta.bvh@bv.mpsv.cz
Břeclav	DiP Mikulov	Republikánské obrany 1584/1, 692 01 Mikulov na Moravě	519 361 661	posta.bvf@bv.mpsv.cz
Česká Lípa	Úřad práce v České Lípě	Paní Zdislavy 419/6, 470 01 Česká Lípa 1	950 108 111	podatelna@cl.mpsv.cz
Česká Lípa	DiP Doksy	náměstí Republiky 191, 472 01 Doksy	950 108 240 - 242	posta.clf@cl.mpsv.cz
Česká Lípa	DiP Mimoň	Malá 181, Mimoň III, 471 24 Mimoň	950 108 220 - 224	posta.clg@cl.mpsv.cz
Česká Lípa	DiP Nový Bor	B. Egermanna 262, Arnultovice, 473 01 Nový Bor	950 108 200 - 207	posta.clh@cl.mpsv.cz
České Budějovice	Úřad práce v Českých Budějovicích	Klavíkova 1570/7, České Budějovice 3, 370 04 České Budějovice 4	950 109 111	cbudejovice@cb.mpsv.cz
České Budějovice	DiP Nové Hradky	nám. Republiky 43, 373 33 Nové Hradky v již.Čechách	950 109 211	
České Budějovice	DiP Trhové Sviny	Nábřeží Svat. Čecha 664, 374 01 Trhové Sviny	950 109 221, 950 109 222	

České Budějovice	DiP Týn nad Vltavou	Sakařova 755, 375 01 Týn nad Vltavou 1	950 109 231, 950 109 232	
Český Krumlov	Úřad práce v Českém Krumlově	Věncova 248, Plešivec, 381 01 Český Krumlov 1	950 110 111	ckrumlov@ck.mpsv.cz
Český Krumlov	DiP Kaplice	Tržní 84, 382 41 Kaplice 1	950 110 201	
Děčín	Úřad práce v Děčíně	Březinova 442/1, Děčín I-Děčín, 405 02 Děčín 2	412 708 111	podatelna@dc.mpsv.cz ; posta@dc.mpsv.cz
Děčín	DiP Rumburk	Náměstí Lužické 120/11, Rumburk 1, 408 01 Rumburk	412 708 311	
Děčín	DiP Varnsdorf	Melantrichova 1272, 407 47 Varnsdorf 1	412 708 411	
Domažlice	Úřad práce v Domažlicích	Msgre. B. Staška 265, Hořejší Předměstí, 344 01 Domažlice 1	950 112 411	posta@do.mpsv.cz
Frýdek-Místek	Úřad práce ve Frýdku-Místku	Na Pořící 3510, Frýdek, 738 01 Frýdek-Místek 1	950 113 111	posta@fm.mpsv.cz
Frýdek-Místek	DiP Frýdlant nad Ostravicí	Náměstí 10, Frýdlant, 739 11 Frýdlant nad Ostravicí	558 441 489	posta.fmg@fm.mpsv.cz
Frýdek-Místek	DiP Třinec	Poštovní 621, Staré Město, 739 61 Třinec 1	558 340 511	posta.fmf@fm.mpsv.cz
Havlíčkův Brod	Úřad práce v Havlíčkově Brodě	Jihlavská 42, 580 01 Havlíčkův Brod 1	950 114 111	podatelna@hb.mpsv.cz
Havlíčkův Brod	DiP Chotěboř	Svojsíkova 333, 583 01 Chotěboř	569 624 417	
Havlíčkův Brod	DiP Ledec nad Sázavou	Husovo náměstí 16, 584 01 Ledec nad Sázavou	569 720 932	
Havlíčkův Brod	DiP Světlá nad Sázavou	náměstí Trčků z Lípy 18, 582 91 Světlá nad Sázavou	569 452 222	
Hlavní město Praha	Úřad práce hl.m. Prahy	Domažlická 1139/11, Žižkov, 130 00 Praha 3	950 178 111	posta@aa.mpsv.cz
Hlavní město Praha	Pobočka v Praze 2	Bělehradská 214/86, Vinohrady, 120 00 Praha 2		posta.aac@aa.mpsv.cz
Hlavní město Praha	Pobočka v Praze 3	Roháčova 133/13, Žižkov, 130 00 Praha 3		posta.aad@aa.mpsv.cz
Hlavní město Praha	Pobočka v Praze 4	Údolní 1147/106, Braník, 142 00 Praha 411	950 178 441	posta.aae@aa.mpsv.cz
Hlavní město Praha	Pobočka v Praze 5	Štefánikova 216/21, Smíchov, 150 00 Praha 5		posta.aaf@aa.mpsv.cz
Hlavní město Praha	Pobočka v Praze 6	Bělohorská 688/165, Břevnov, 169 00 Praha 69	950 178 489	posta.aag@aa.mpsv.cz
Hlavní město Praha	Pobočka v Praze 8	Stejskalova 185/7, Libeň, 180 00 Praha 8	950 178 879	posta.aai@aa.mpsv.cz
Hlavní město Praha	Pobočka v Praze 9	Sokolovská 14/324, Vysočany, 190 00 Praha 9		posta.aaj@aa.mpsv.cz
Hlavní město Praha	Pobočka v Praze 10	Vršovická 1429/68, Vršovice, 101 00 Praha 101		posta.aak@aa.mpsv.cz
Hodonín	Úřad práce v Hodoníně	Lipová alej 3846/8, 695 01 Hodonín 1	950 115 111	posta@ho.mpsv.cz
Hodonín	DiP Kyjov	třída Komenského 50/10, 697 01 Kyjov 1	950 115 200	
Hodonín	DiP Veselí nad Moravou	tř. Masarykova 117, 698 01 Veselí nad Moravou	950 115 250	
Hradec Králové	Úřad práce v Hradci Králové	Wonkova 1142/1, 500 02 Hradec Králové 2	495 868 111	podatelna.up@hk.mpsv.cz
Hradec Králové	DiP Chlumeck	Pražská 82, Chlumeck nad Cidlinou IV, 503 51 Chlumeck nad Cidlinou	495 868 641 - 2	
Hradec Králové	DiP Nový Bydžov	Al. Gallata 14, 504 01 Nový Bydžov	495 868 645 - 8	
Cheb	Úřad práce v Chebu	Svobody 207/52, 350 02 Cheb 2	950 117 111	sekretariat.up@ch.mpsv.cz
Cheb	DiP Aš	Vysoká 1783/24, 352 01 Aš 1	950 117 375	sekretariat.up@ch.mpsv.cz
Cheb	DiP Mariánské Lázně	Příčná 647/3, 353 01 Mariánské Lázně 1	950 117 475	sekretariat.up@ch.mpsv.cz
Chomutov	Úřad práce v Chomutově	Cihlářská 4107, 430 03 Chomutov 3	950 118 111 474 653 476, 474 653 346, 474 659 056	chomutov@cv.mpsv.cz
Chomutov	DiP Jirkov	Studentská 1242, 431 11 Jirkov 1		
Chomutov	DiP Kadaň	Vrchlického 172, 432 01 Kadaň 1	474 334 625, 474 333 809	

Chomutov	DiP Klášterec nad Ohří	Nádražní 110, Miřetice u Klášterce nad Ohří, 431 51 Klášterec nad Ohří 1	474 376 557, 474 376 462	
Chomutov	DiP Vejprty	Tylova 870/6, 431 91 Vejprty	474 386 598	
Chrudim	Úřad práce v Chrudimi	Pardubická 310, Chrudim IV, 537 01 Chrudim 1	469 613 211	posta@cr.mpsv.cz
Chrudim	DiP Hlinsko	Poděbradovo náměstí 1570, 539 01 Hlinsko v Čechách 1	469 315 361-363, 469 315 365-366	hlinsko.up@cr.mpsv.cz
Chrudim	DiP Skuteč	Smetanova 842, 539 73 Skuteč	469 350 556 469 611 130, 469 611 128, 469 611 129	skutec.up@cr.mpsv.cz tremosnice.up@cr.mpsv.cz
Chrudim	DiP Třemošnice	Náměstí Míru 451, 538 43 Třemošnice		tremosnice.up@cr.mpsv.cz
Jablonec nad Nisou	Úřad práce v Jablonci nad Nisou	Emilie Floriánové 1004/3, 466 01 Jablonec nad Nisou 1	950 120 111 483 394 246, 483 305 326, 483 305 481	posta@jn.mpsv.cz
Jablonec nad Nisou	DiP Tanvald	Krkonošská 90, 468 41 Tanvald		
Jablonec nad Nisou	DiP Železný Brod	Příčná 350, 468 22 Železný Brod	483 389 400, 401	
Jeseník	Úřad práce v Jeseníku	Karla Čapka 1147/10, 790 01 Jeseník 1	950 121 111	jesenik@je.mpsv.cz
Jeseník	DiP Javorník	nám. Svobody 134, 790 70 Javorník u Jeseníku	950 121 551	
Jeseník	DiP Vidnava	Mírové náměstí 80, 790 55 Vidnava	950 121 561	
Jeseník	DiP Zlaté Hory	Nádražní 281, 793 76 Zlaté Hory v Jeseníkách	950 121 571	
Jičín	Úřad práce v Jičíně	Havlíčková 56, Valdické Předměstí, 506 01 Jičín 1	950 122 111	posta@jc.mpsv.cz
Jičín	DiP Hořice	náměstí Jiřího z Poděbrad 226, 508 01 Hořice v Podkrkonoší	950 122 210	posta.jcf@jc.mpsv.cz
Jičín	DiP Nová Paka	Masarykovo náměstí 1, 509 01 Nová Paka	950 122 220	posta.jcg@jc.mpsv.cz
Jihlava	Úřad práce v Jihlavě	Brtnická 2531/21, 586 01 Jihlava 1	567 128 111	sekretariat@ji.mpsv.cz
Jihlava	DiP Polná	Žižkova 91, 588 13 Polná	567 212 060	
Jihlava	DiP Telč	Palackého 23, Telč-Vnitřní Město, 588 56 Telč	567 243 016	
Jihlava	DiP Třešť	Revoluční 20/1, 589 01 Třešť	567 224 057	
Jindřichův Hradec	Úřad práce v Jindřichově Hradci	Janderova 147, Jindřichův Hradec II, 377 01 Jindřichův Hradec 1	950 124 111	posta@jh.mpsv.cz
Jindřichův Hradec	DiP Dačice	Antonínská 7, Dačice II, 380 01 Dačice	384 420 293, 384 420 294	dacice.jh@up.mpsv.cz
Jindřichův Hradec	DiP Třeboň	Svobody 1012, Třeboň II, 379 01 Třeboň	384 721 532, 384 721 367	
Karlovy Vary	Úřad práce v Karlových Varech	Svahová 1170/24, 360 01 Karlovy Vary 1	353 239 511	kvary@kv.mpsv.cz
Karlovy Vary	DiP Ostrov	Masarykova 715, 363 01 Ostrov nad Ohří	353 176 285, 353 176 287	
Karlovy Vary	DiP Toužim	Sídlíště 427, 364 01 Toužim	353 300 231, 353 300 232	
Karviná	Úřad práce v Karvině	tř. Osvozené 1388/60a, Nové Město, 735 06 Karviná 6	950 126 111	sekretariat@ka.mpsv.cz
Karviná	DiP Bohumín	Vrchlického 608, Nový Bohumín, 735 81 Bohumín 1	596 092 511	bohumin.pob@ka.mpsv.cz
Karviná	DiP Český Těšín	Mánesova 509/34, 737 01 Český Těšín 1	558 764 511	tesin.pob@ka.mpsv.cz
Karviná	DiP Havířov	Junácká 1632/3, Podlesí, 736 01 Havířov 1	596 499 211	havirov.pob@ka.mpsv.cz
Karviná	DiP Orlová	Osvozené 1289, Lutyně, 735 14 Orlová 4	596 539 911	orlova.pob@ka.mpsv.cz
Kladno	Úřad práce v Kladně	Dukelských hrdinů 1372, 272 01 Kladno 1	312 600 111	posta.up@kl.mpsv.cz
Kladno	DiP Slaný	Dr. E. Beneše 528/3, 274 01 Slaný 1	312 600 401, 312 600 408	
Klatovy	Úřad práce v Klatovech	Krameriova 180, Klatovy I, 339 01 Klatovy 1	376 349 111	podatelna@kt.mpsv.cz
Klatovy	DiP Horažďovice	Mírové náměstí 19, 341 01 Horažďovice	376 326 001	horazdovice.up@kt.mpsv.cz

Klatovy	DiP Sušice	Nádražní 1226, Sušice II, 342 01 Sušice 1	376 546 311	susice.up@kt.mpsv.cz
Kolín	Úřad práce v Kolíně	Kutnohorská 39, Kolín IV, 280 02 Kolín 2	321 613 600	kolin@ko.mpsv.cz
Kolín	DiP Český Brod	nám. Arnošta z Pardubic 1, 282 01 Český Brod	321 623 095	ceskybrod.ko@up.mpsv.cz
Kroměříž	Úřad práce v Kroměříži	Erbenovo náměstí 4251/2c, 767 01 Kroměříž 1	573 311 111	posta.up@km.mpsv.cz
Kroměříž	DP Bystřice pod Hostýnem	Masarykovo nám. 69, 768 61 Bystřice pod Hostýnem 1	573 500 950	posta.kmf@km.mpsv.cz
Kroměříž	DP Holešov	nám. Sv. Anny 1275, 769 01 Holešov	573 502 206	posta.kmg@km.mpsv.cz
Kutná Hora	Úřad práce v Kutné Hoře	Benešova 70/2, Hlouška, 284 01 Kutná Hora 1	950 131 111	posta.up@kh.mpsv.cz
Kutná Hora	DiP Čáslav	nám. Jana Žižky z Trocnova 168/46, Čáslav-Staré Město, 286 01 Čáslav	950 131 231	
Kutná Hora	DiP Uhlířské Janovice	Hasičská 521, 285 04 Uhlířské Janovice	950 131 212	
Kutná Hora	DiP Zruč nad Sázavou	Poštovní 593, 285 22 Zruč nad Sázavou 1	950 131 222	
Liberec	Úřad práce v Liberci	Dr. Milady Horákové 580/7, Liberec IV-Perštýn, 460 01 Liberec 1	950 132 111	posta@lb.mpsv.cz
Liberec	DiP Český Dub	Řídícího učitele Havla 22, Český Dub I, 463 43 Český Dub	950 132 362	posta.lbf@lb.mpsv.cz
Liberec	DiP Frýdlant	Míru 659, 464 01 Frýdlant v Čechách	950 132 363	posta.lbg@lb.mpsv.cz
Liberec	DiP Hrádek nad Nisou	Žitavská 689, 463 34 Hrádek nad Nisou	950 132 364	posta.lbh@lb.mpsv.cz
Liberec	DiP Nové Město pod Smrkem	Palackého 275, 463 65 Nové Město pod Smrkem	950 132 365	posta.lbi@lb.mpsv.cz
Litoměřice	Úřad práce v Litoměřicích	Michalská 259/12, Litoměřice-Město, 412 01 Litoměřice 1	416 713 111	podatelna@lt.mpsv.cz
Litoměřice	DiP Libochovice	náměstí 5. května 48, 411 17 Libochovice	416 591 311	
Litoměřice	DiP Lovosice	Husova 408/29, 410 02 Lovosice 2	416 533 163	
Litoměřice	DiP Roudnice	Riegrova 1100, 413 01 Roudnice nad Labem	416 837 211	
Litoměřice	DiP Štětí	Mírové nám. 1, 411 08 Štětí	416 812 038	
Litoměřice	DiP Ústěk	Mírové náměstí 83, Ústěk-Vnitřní Město, 411 45 Ústěk	416 795 511	
Louny	Úřad práce v Lounech	Postoloprtská 2664, 440 01 Louny 1	950 134 111	louny@ln.mpsv.cz
Louny	DiP Podbořany	A. Dvořáka 399, 441 01 Podbořany	950 134 220, 415 211 110	anna.hrdinova@ln.mpsv.cz
Louny	DiP Žatec	třída Obránců míru 1830, 438 01 Žatec 1	950 134 200, 415 710 900	miluse.racova@ln.mpsv.cz
Mělník	Úřad práce v Mělníku	Nová 2571/1, 276 01 Mělník 1	315 639 911	melnik@me.mpsv.cz
Mělník	DiP Kralupy	Přemyslova 352/20, 278 01 Kralupy nad Vltavou 1	315 639 980	
Mělník	DiP Neratovice	Na Výsluní 1234, 277 11 Neratovice	315 639 990	
Mladá Boleslav	Úřad práce v Mladé Boleslavi	Jaselská 292, Mladá Boleslav IV, 293 01 Mladá Boleslav 1	950 136 111	posta@mb.mpsv.cz
Most	Úřad práce v Mostě	tř. Budovatelů 1989, 434 01 Most 1	950 137 111	posta@mo.mpsv.cz
Most	DiP Litvínov	U Zámeckého parku 2000, Horní Litvínov, 436 01 Litvínov 1	950 137 201	posta.mof@mo.mpsv.cz
Náchod	Úřad práce v Náchodě	Kladská 1092, 547 01 Náchod 1	950 138 111	posta@na.mpsv.cz
Náchod	DiP Broumov	Na Příkopech 33, Poříčí, 550 01 Broumov 1	950 138 631	broumov.up@na.mpsv.cz
Náchod	DiP Jaroměř	nám. Československé armády 3, 551 01 Jaroměř 1	950 138 640	jaromer.up@na.mpsv.cz
Náchod	DiP Nové Město nad Metují	náměstí Republiky 78, 549 01 Nové Město nad Metují 1	950 138 650	novemesto.up@na.mpsv.cz
Nový Jičín	Úřad práce v Novém Jičíně	Mšgr. Šrámka 1030/8, 741 01 Nový Jičín 1	950 139 111	posta@nj.mpsv.cz

Nový Jičín	DiP Bílovec	Pivovarská 556/41, 743 01 Bílovec 1	950 139 210	Bilovec.up@nj.mpsv.cz
Nový Jičín	DiP Frenštát	Místecká 1660, 744 01 Frenštát pod Radhoštěm	950 139 240	Frenstat.up@nj.mpsv.cz
Nový Jičín	DiP Kopřivnice	Štefánikova 1163/12, 742 21 Kopřivnice 1	556 879 240	Koprivnice.up@nj.mpsv.cz
Nový Jičín	DiP Odry	Nádražní 670/30, 742 35 Odry	556 455 260	Odry.up@nj.mpsv.cz
Nymburk	Úřad práce v Nymburku	Dělnická 402/4, 288 02 Nymburk 2	325 510 911	posta@nb.mpsv.cz
Nymburk	DiP Lysá nad Labem	Náměstí B. Hrozného 265/13, 289 22 Lysá nad Labem	325 551 931,325 551 523	
Nymburk	DiP Městec Králové	nám. Republiky 213, 289 03 Městec Králové	325 643 723, 325 643 654	posta@nb.mpsv.cz
Olomouc	Úřad práce v Olomouci	Vejdovského 988/4, Hodolany, 779 00 Olomouc 9	950 141 111	olomouc@ol.mpsv.cz
Olomouc	DiP Litovel	Chofelice 1082, 784 01 Litovel	585 100 360	
Olomouc	DiP Šternberk	Uničovská 182/36, 785 01 Šternberk 1	585 011 700	renata.pastorkova@ol.mpsv.cz
Olomouc	DiP Uničov	Bezručovo nám. 480, 783 91 Uničov 1	585 004 001	
Opava	Úřad práce v Opavě	Bochenkova 2712/4, Předměstí, 746 01 Opava 1	553 608 111	posta.up@op.mpsv.cz
Opava	DiP Hlučín	Čs. armády 52/1, 748 01 Hlučín	595 020 440	posta.opf@op.mpsv.cz
Opava	DiP Kravaře	Bezručova 542/10, 747 21 Kravaře u Hlučína	553 673 054, 56	posta.oph@op.mpsv.cz
Opava	DiP Vítkov	Luční 663, 749 01 Vítkov 1	556 300 386	posta.opg@op.mpsv.cz
Ostrava-město	Úřad práce v Ostravě	30. dubna 3130/2c, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava 2	950 143 511	posta.up@ot.mpsv.cz
Ostrava-město	DiP Poruba	Opavská 1118/33, Poruba, 708 00 Ostrava 8 P.O.Box 8, Ostrava 30, PSČ 703 30, Na Obvodu 1098/41, Vítkovice, 703 00	950 143 223	posta.otg@ot.mpsv.cz
Ostrava-město	DiP Zábřeh	Ostrava 3	950 143 312	posta.oth@ot.mpsv.cz
Ostrava-město	DiP Vítkovice	Mírová 96/32, Vítkovice, 703 00 Ostrava 3	950 143 242	posta.otf@ot.mpsv.cz
Pardubice	Úřad práce v Pardubicích	Boženy Vikové-Kunětické 2011, Zelené Předměstí, 530 02 Pardubice 2	950 144 111	uppa@pa.mpsv.cz
Pardubice	DiP Holice	náměstí T. G. Masaryka 16, 534 01 Holice v Čechách	466 681 682	
Pardubice	DiP Přelouč	K. H. Máchy 908, 535 01 Přelouč	466 958 827	
Pelhřimov	Úřad práce v Pelhřimově	Pražská 127, 393 01 Pelhřimov	565 351 111	pelhrimov@pe.mpsv.cz
Pelhřimov	DiP Humpolec	Příčná 1525, 396 01 Humpolec	565 533 102	
Písek	Úřad práce v Písku	nábřeží 1. máje 2259, Budějovické Předměstí, 397 01 Písek 1	950 146 111	posta.up@pi.mpsv.cz
Písek	DiP Milevsko	Za Radnicí 95, 399 01 Milevsko 1	382 202 211	
Písek	DiP Mirovice	Masarykovo náměstí 38, 398 06 Mirovice	382 274 173	
Plzeň-jih	Úřad práce Plzeň-jih	Kaplífova 2731/7, Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň 1	950 147 111	posta.up@pj.mpsv.cz
Plzeň-jih	DiP Nepomuk	náměstí Augustina Němejce 63, 335 01 Nepomuk 1	371 591 381	
Plzeň-jih	DiP Přeštice	Palackého 460, 334 01 Přeštice	377 982 702	
Plzeň-město	Úřad práce v Plzni	Kaplífova 2731/7, Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň 1	377 411 111	posta@pm.mpsv.cz
Plzeň-sever	Úřad práce Plzeň-sever	Kaplífova 2731/7, Jižní Předměstí, 301 00 Plzeň 1	377 411 111	podatelna@ps.mpsv.cz
Plzeň-sever	DiP Kralovice	Masarykovo nám. 1, 331 41 Kralovice	373 396 444	
Plzeň-sever	DiP Manětín	Manětín 150, 331 62 Manětín	373 392 273	
Plzeň-sever	DiP Nýřany	Benešova třída 79, 330 23 Nýřany	377 931 633	

Praha-východ	Úřad práce Praha-východ	náměstí Republiky 3/4, Nové Město, 110 00 Praha 1	950 151 111	posta@py.mpsv.cz
Praha-západ	Úřad práce Praha-západ	Kartouzská 200/4, Smíchov, 150 00 Praha 5	950 152 111	posta@pz.mpsv.cz
Prachatice	Úřad práce v Prachaticích	Poštovní 113, Prachatice I, 383 01 Prachatice	950 153 333	prachatice.up@pt.mpsv.cz
Prachatice	DiP Vimperk	Nad Stadiónem 199, Vimperk II, 385 01 Vimperk	388 402 875	
Prachatice	DiP Volary	Soumarská 51, 384 51 Volary	388 334 100	
Prostějov	Úřad práce v Prostějově	Plumlovská 458/36, 796 01 Prostějov 1	950 154 111	posta@pv.mpsv.cz
Prostějov	DiP Konice	Na Přihonech 405, 798 52 Konice	950 154 200	
Prostějov	DiP Němčice nad Hanou	Horní brána 2, 798 27 Němčice nad Hanou	950 154 210	
Přerov	Úřad práce v Přerově	Žerotínovo nám. 168/21, Přerov I-Město, 750 02 Přerov 2	581 272 111	posta@pr.mpsv.cz
Přerov	DiP Hranice	Purgešova 1399/6, Hranice I-Město, 753 01 Hranice 1	581 603 566	hranice.pr@up.mpsv.cz
Přerov	DiP Kojetín	náměstí Míru 21, Kojetín I-Město, 752 01 Kojetín	581 706 152	
Přerov	DiP Lipník	Bratrská 358/3, Lipník nad Bečvou I-Město, 751 31 Lipník nad Bečvou	581 272 551-4	
Příbram	Úřad práce v Příbrami	náměstí T. G. Masaryka 145, Příbram I, 261 01 Příbram 1	950 156 111	pribram@pb.mpsv.cz
Příbram	DiP Březnice	Náměstí 16, 262 72 Březnice	318 682 036	Breznice.up@pb.mpsv.cz
Příbram	DiP Dobříš	Na Zlaté stezce 1075, 263 01 Dobříš	318 523 318, 318 521 031	dobris.up@pb.mpsv.cz
Příbram	DiP Rožmitál	Komenského 646, 262 42 Rožmitál pod Třemšínem	318 665 614 318 821 256, 318 875 157, 318 821 589	rozmital.up@pb.mpsv.cz
Příbram	DiP Sedlčany	Kapitána Jaroše 482, 264 01 Sedlčany	589	sedlcany.up@pb.mpsv.cz
Rakovník	Úřad práce v Rakovníku	nábř. T. G. Masaryka 2473, Rakovník II, 269 01 Rakovník 1	950 157 111	podatelna@ra.mpsv.cz
Rokycany	Úřad práce v Rokycanech	Palackého 162, Střed, 337 01 Rokycany 1	950 158 111	posta@ro.mpsv.cz
Rychnov nad Kněžnou	Úřad práce v Rychnově nad Kněžnou	Štemberkova 1433, 516 01 Rychnov nad Kněžnou	950 159 111	posta@rk.mpsv.cz
Rychnov nad Kněžnou	DiP Dobruška	nám. F. L. Věka 26, 518 01 Dobruška	950 159 270	posta.rkf@rk.mpsv.cz
Semily	Úřad práce v Semilech	Bořkovská 572, Podmoklice, 513 01 Semily	481 650 111	posta.up@sm.mpsv.cz
Semily	DiP Jilemnice	Masarykovo náměstí 8, 514 01 Jilemnice	481 549 011	posta.smf@sm.mpsv.cz
Semily	DiP Turnov	Palackého 192, 511 01 Turnov 1	481 629 731	posta.smg@sm.mpsv.cz
Sokolov	Úřad práce v Sokolově	Jednoty 654, 356 01 Sokolov 1	950 161 111	sokolov@so.mpsv.cz
Sokolov	DiP Horní Slavkov	Dlouhá 634/12, 357 31 Horní Slavkov	960 161 216, 960 161 219	hslavkov.so@up.mpsv.cz
Sokolov	DiP Chodov	Bezručova 567, 357 35 Chodov u Karlových Var 1	352 350 060 - 064	
Sokolov	DiP Kraslice	Pohraniční stráž 320/6, 358 01 Kraslice	352 686 603	
Strakonice	Úřad práce ve Strakoniciích	Textiláků 393, Strakonice II, 386 01 Strakonice 1	950 162 111	strakonice.up@st.mpsv.cz
Strakonice	DiP Blatná	tř. J. P. Koubka 4, 388 01 Blatná	383 423 411	dipblatna@st.mpsv.cz
Strakonice	DiP Vodňany	nám. Svobody 17, Vodňany I, 389 01 Vodňany	383 383 876	dipvodnany@st.mpsv.cz
Svitavy	Úřad práce ve Svitavách	Bezručova 2055/13, Předměstí, 568 02 Svitavy 2	461 544 511	svitavy.up@sy.mpsv.cz
Svitavy	DiP Litomyšl	Havlíčková 1118, Litomyšl-Město, 570 01 Litomyšl	461 612 613	
Svitavy	DiP Moravská Třebová	Cihlářova 13/3, Město, 571 01 Moravská Třebová 1	461 318 289	
Svitavy	DiP Polička	Husova 314, Horní Předměstí, 572 01 Polička	461 725 089	

Šumperk	Úřad práce v Šumperku	Starobranská 2700/19, 787 01 Šumperk 1	420 950 164 111	sumperk@su.mpsv.cz
Šumperk	DiP Hanušovice	Hynčická 1, 788 33 Hanušovice	420 950 164 461	
Šumperk	DiP Mohelnice	Olomoucká 353/83, 789 85 Mohelnice	420 950 164 411	
Šumperk	DiP Zábřeh na Moravě	Spojovací 674/2, 789 01 Zábřeh	420 950 164 211	
Tábor	Úřad práce v Táboře	Husovo nám. 2938, 390 02 Tábor 2	950 165 111	tabor@ta.mpsv.cz
Tábor	DiP Soběslav	tř. Dr. Edvarda Beneše 44/4, Soběslav II, 392 01 Soběslav	381 201 100	
Tachov	Úřad práce v Tachově	tř. Míru 1633, 347 01 Tachov 1	950 166 301	posta.up@tc.mpsv.cz
Tachov	DiP Stříbro	Benešova 511, 349 01 Stříbro	374 623 687	
Teplice	Úřad práce v Teplících	Vrchlického 3175, 415 01 Teplice 1	950 167 111	posta@tp.mpsv.cz
Trutnov	Úřad práce v Trutnově	Horská 5, Střední Předměstí, 541 01 Trutnov 1	950 168 111	podatelna@tu.mpsv.cz
Trutnov	DiP Dvůr Králové	17. listopadu 2657, 544 01 Dvůr Králové nad Labem 1	499 320 169	posta.tuf@tu.mpsv.cz
Trutnov	DiP Vrchlabí	Krkonošská 153, 543 01 Vrchlabí 1	499 423 611, 612	posta.tug@tu.mpsv.cz
Třebíč	Úřad práce v Třebíči	Komenského nám. 1189/8, Horka-Domky, 674 01 Třebíč 1	568 404 611	posta@tr.mpsv.cz
Třebíč	DiP Jemnice	Tyršova 589, 675 31 Jemnice	568 450 096	
Třebíč	DiP Moravské Budějovice	Husova 375, 676 02 Moravské Budějovice 2	568 408 771	
Třebíč	DiP Náměšť	Husova 898, 675 71 Náměšť nad Oslavou	568 620 392	
Uherské Hradiště	Úřad práce v Uherském Hradišti	Na Morávce 1215, 686 52 Uherské Hradiště 1	950 170 211	posta@uh.mpsv.cz
Uherské Hradiště	DiP Uherský Brod	Svat. Čecha 1365, 688 01 Uherský Brod 1	950 170 541	
Ústí nad Labem	Úřad práce v Ústí nad Labem	Dvořákova 1609/18, Ústí nad Labem-centrum, 400 21 Ústí nad Labem	950 171 411	podatelna@ul.mpsv.cz
Ústí nad Orlicí	Úřad práce v Ústí nad Orlicí	17. listopadu 1394, 562 01 Ústí nad Orlicí 1	465 559 111	uradprace@uo.mpsv.cz
Ústí nad Orlicí	DiP Česká Třebová	Na Strouze 1643, 560 02 Česká Třebová 2	465 511 112	
Ústí nad Orlicí	DiP Králíky	Příční 352, 561 69 Králíky	465 631 525	
Ústí nad Orlicí	DiP Lanškroun	T. G. Masaryka 1, Ostrovské Předměstí, 563 01 Lanškroun	465 324 760 465 424 261, 465 424 920, 465 424 910	
Ústí nad Orlicí	DiP Vysoké Mýto	Žižkova 272, Litomyšlské Předměstí, 566 01 Vysoké Mýto		
Ústí nad Orlicí	DiP Žamberk	Nádražní 833, 564 01 Žamberk	465 323 948	
Vsetín	Úřad práce ve Vsetíně	Pod Žamboškou 1024, 755 01 Vsetín 1	950 173 111	posta.up@vs.mpsv.cz
Vsetín	DiP Karolinka	Radniční náměstí 42, 756 05 Karolinka	571 450 426	posta.vsh@vs.mpsv.cz
Vsetín	DiP Rožnov	Školní 2639, 756 61 Rožnov pod Radhoštěm 1	571 757 490	posta.vsf@vs.mpsv.cz
Vsetín	DiP Valašské Meziříčí	Železničního vojska 1349, 757 01 Valašské Meziříčí 1	571 680 111	posta.vsg@vs.mpsv.cz
Vyškov	Úřad práce ve Vyškově	Palánek 375/3a, Brňany, 682 01 Vyškov 1	950 174 111	posta@vy.mpsv.cz
Vyškov	DiP Bučovice	Sovětská 758, 685 01 Bučovice	950 174 111	dip.bu@vy.mpsv.cz
Vyškov	DiP Slavkov	Kolářkovo náměstí 727, 684 01 Slavkov u Brna	950 174 111	dip.sl@vy.mpsv.cz
Zlín	Úřad práce ve Zlíně	Čiperova 5182, 760 01 Zlín 1	950 175 111, 577 577 111	posta@zl.mpsv.cz
Zlín	DiP Otrokovice	tř. Osvobození 1388, 765 02 Otrokovice 2	577 922 153, 577 923 656	posta.zlf@zl.mpsv.cz
Zlín	DiP Slavičín	Osvobození 25, 763 21 Slavičín	577 341 960, 577 341 961	posta.zlg@zl.mpsv.cz

Zlín	DiP Valašské Klobouky	Masarykovo náměstí 177, 766 01 Valašské Klobouky	577 320 133, 577 321 017	posta.zlh@zl.mpsv.cz
Znojmo	Úřad práce ve Znojmě	náměstí Svobody 2889/8, 669 02 Znojmo 2	950 176 111	posta@zn.mpsv.cz
Znojmo	DiP Hrušovany	Znojemská 638, 671 67 Hrušovany nad Jevišovkou	950 176 220	hrusovany.zn@up.mpsv.cz
Znojmo	DiP Moravský Krumlov	Zámecká 17, 672 01 Moravský Krumlov	950 176 210	
Znojmo	DiP Vranov nad Dyjí	Náměstí 19, 671 03 Vranov nad Dyjí	950 176 230	
Žďár nad Sázavou	Úřad práce ve Žďáře nad Sázavou	Strojírenská 2210/28, 591 01 Žďár nad Sázavou 1	950 177 111	zdarns@zr.mpsv.cz
Žďár nad Sázavou	DiP Bystřice nad Pernštejnem	Tyršova 408, 593 01 Bystřice nad Pernštejnem	950 177 210 - 219	zamestnanci.zrf@zr.mpsv.cz
Žďár nad Sázavou	DiP Nové Město na Moravě	Vratislavovo náměstí 123, 592 31 Nové Město na Moravě	950 177 230 - 239	zamestnanci.zrg@zr.mpsv.cz
Žďár nad Sázavou	DiP Velká Bíteš	Masarykovo náměstí 7, 595 01 Velká Bíteš	950 177 280 - 289	zamestnanci.zri@zr.mpsv.cz
Žďár nad Sázavou	DiP Velké Meziříčí	Hornoměstská 864/39, 594 01 Velké Meziříčí	950 177 250 - 269	zamestnanci.zrh@zr.mpsv.cz