

Strādnieku reģistrācijas shēmas (Worker Registration Scheme (WRS)) pieteikuma veidlapa – instrukcijas

Saturs

A daļa: Fona informācija, piesakoties WRS

1. Kam ir jāreģistrējas?
2. Kam nav jāreģistrējas?
3. Kad man ir jāiesniedz pieteikums?
4. Es esmu pabeidzis aizpildīt veidlapu. Kas man tagad jādara?
5. Cik ilgs laiks nepieciešams, lai pieņemtu lēmumu par manu pieteikumu?
6. Kas notiks, kad mans pieteikums tiks apstiprināts?
7. Cik ilgi man būs jāreģistrē savs darbs WRS?
8. Man nepieciešama palīdzība, lai aizpildītu veidlapu. Kam es varu lūgt padomu?
9. Ja es neesmu apmierināts ar to, kā mani apkalpoja, kā es varu iesniegt sūdzību?

B daļa: Veidlapas aizpildīšana

- Maksājuma veidlapas aizpildīšana

A daļa: Personas, kura maksā par pieteikumu, kontaktinformācija

B daļa: Sīkākas ziņas par pieteikuma iesniedzēju

C daļa: Sīkākas ziņas par maksājumu

- Kā pabeigt pildīt savu WRS veidlapu

1. sadaļa: Pieteikuma veids
2. sadaļa: Personīgās ziņas par pieteikuma iesniedzēju
3. sadaļa: Sīkākas ziņas par nodarbinātību
4. sadaļa: Dokumentāri pierādījumi
5. sadaļa: Pieteikuma iesniedzēja deklarācija

A daļa: Fona informācija, piesakoties WRS

1. Kam ir jāreģistrējas?

Shēma attiecas uz pilsoņiem, kuri ir pilntiesīgi sekojošo jauno dalībvalstu pilsoņi:

Polija, Lietuva, Igaunija, Latvija, Slovēnija, Slovākija, Ungārija un Čehu Republika.

Jums ir jāiesniedz pieteikums reģistrācijas apliecības saņemšanai WRS ietvaros, ja Jūs esat vienas no augstāk uzskaitītajām valstīm valsts pilsonis un:

- Jūs sākat jaunu darbu pēc 2004. gada 1. maija;
- Jūs strādājat AK pirms 2004. gada 1. maija bez atļaujas/pārkāpjot savus imigrācijas noteikumus;
- Jūs strādājat īslaicīgi vai pagaidu darbu; vai
- Jūs esat students, kurš paralēli arī strādā.

Dažu jauno dalībvalstu pilsoņiem nav jāreģistrējas. Skat. 2. sadaļu zemāk.

2. Kam nav jāreģistrējas?

Jums **nav obligāti** jāreģistrējas WRS, ja kāds no sekojošajiem apgalvojumiem attiecas uz Jums:

- **Uz 2004. gada 30. aprīli** Jūs strādājat AK ar atļauju 12 mēnešus bez pārtraukuma (piem., šajā 12 mēnešu garajā periodā intervāli, kad Jūs likumīgā kārtā nestrādājat, kopā nepārsniedza 30 dienas);
- Jūs legāli (t.i. ievērojot AK Imigrācijas un nodarbinātības likumdošanu) strādājat Apvienotajā Karalistē 12 mēnešu laikā bez pārtraukuma, kas pilnībā vai daļēji notika **pēc 2004. gada 30. aprīļa**;
- 2004. gada 30. aprīlī Jums bija atļauja uzturēties vai palikt Apvienotajā Karalistē saskaņā ar 1971. gada Imigrācijas likumu un uz šo atļauju neattiecas jebkādi Jūsu nodarbinātību ierobežojoši noteikumi (piem., uz Jums tika attiecināti 1. koda noteikumi). Uz Jums varēja tikt attiecināti 1. koda noteikumi, ja, piemēram, Jūs:
 - piedalījāties Highly Skilled Migrant Programme (Augsti kvalificēto migrantu) programmā;
 - bijāt AK pilsoņa dzīvesbiedrs (-e), civilais (-ā) partneris (-e) vai neprecēts (-a) partneris (-e), uz kuru attiecas pārbaudes laiks;
 - bijāt jauno dalībvalstu pilsoņa, uz kuru attiecas 1. koda noteikumi, apgādībā;
 - bijāt jauno dalībvalstu pilsonis, kas ir darba atļaujas turētāja apgādībā; vai
 - bijāt aspirants ārsta vai zobārsta profesijā, kurš atradās AK mācību nolūkā.
- Jūs esat nosūtīts darbinieks, tas ir, Jūsu darba devējs neatrodas un nav reģistrēts Apvienotajā Karalistē un Jūs strādājat pie sava darba devēja Apvienotajā Karalistē, lai sniegtu pakalpojumus Jūsu darba devēja vārdā.
- Jūs esat diplomātiskās misijas loceklis, šādas personas ģimenes loceklis vai persona, kurai citā veidā pienākas diplomātiskā imunitāte.
- Jūs vienlaikus esat arī AK, citas EEA valsts, kas nav viena no augstāk uzskaitītajām jaunajām dalībvalstīm, vai Rumānijas, Bulgārijas vai Šveices pilsonis (Jums ir dubultā pilsonība);
- Jūs esat tāda Šveices vai EEZ valsts pilsoņa ģimenes loceklis (laulātais draugs/ draudzene, civilpartneris/ civilpartnerē vai bērns, kas jaunāks par 21 gadu), kas atrodas AK kā:
 - strādnieks (kas nav vienas no augstāk uzskaitītajām jaunajām dalībvalstīm, Rumānijas vai Bulgārijas pilsonis)
 - ekonomiski patstāvīga persona
 - pensionārs
 - students

- Jūs esat students, kurš ir iestājies atzītā izglītības iestādē AK, kura galvenais mērķis ir arodapmācības kursa iziešana.

- Jūs esat pensionārs, kurš ir bijis nodarbināts vai pašnodarbināts un saņem pensiju vai pabalstus, ar kuriem pietiek, lai varētu dzīvot, nepieprasot sociālās apdrošināšanas pabalstus AK, un kuram AK ir veselības apdrošināšana, kas aptver visus riskus.

- Jūs esat tikai pašnodarbināta persona (un nesākat strādāt algotu darbu);

LŪDZAM ŅEMT VĒRĀ, KA JA JŪS ESAT KĀDAS JAUNĀS DALĪBVALSTS PILSONIS, KAS SĀKA STRĀDĀT PĒC 2004. GADA 1. MAIJA UN ESAT PRECĒJIES AR AK PILSONI, JUMS IR JĀREĢISTRĒJAS SHĒMĀ.

Ja Jums ir šaubas par to, vai Jums ir jāreģistrējas, lūdzam sazināties ar Worker Registration Team (Strādnieku Reģistrācijas komandu). Sīkāka informācija par to, kā Jūs varat ar viņiem sazināties, ir atrodama 8. punktā.

3. Kad man ir jāiesniedz pieteikums?

Jauno dalībvalstu pilsoņiem, kuriem ir jāreģistrējas, ir jāiesniedz pieteikums reģistrācijas apliecības saņemšanai ne vēlāk kā **viena mēneša laikā** pēc jauna darba uzsākšanas. Ja Jūs nepiesakāties viena mēneša laikā pēc darba uzsākšanas, Jūsu nodarbinātība būs nelegāla un Jums var nākties pārtraukt strādāt.

Lūdzam ņemt vērā: Jums ir jāiesniedz pieteikuma veidlapa reģistrācijai tikai tad, kad Jūs sākat strādāt pie AK darba devēja. Jums nav jāiesniedz pieteikums, lai reģistrētos, kamēr Jūs vēl meklējat darbu.

4. Es esmu pabeidzis aizpildīt veidlapu. Kas man tagad jādara?

Jūsu darba devējam ir jāuztāsa pieteikuma veidlapas kopija pirms tā tiek nosūtīta uz UK Border Agency (AK Robežaagentūru). Kopēt instrukcijas nav nepieciešams. Lai paātrinātu pieteikuma iesniegšanas kārtību, lūdzam pārliecināties, ka pieteikums ir noformēts sekojoši:

- 1) Pieteikuma veidlapa ar čeku vai pasta pārvedumu (ja attiecināms), kas piestiprināts pie veidlapas pirmās lappuses;
- 2) Pase/ valsts izsniegta personas apliecība; un
- 3) Papildu dokumenti, piemēram, divas nesen uzņemtas pases izmēra fotogrāfijas un vēstules no Jūsu patreizēja darba devēja (-iem) kopija, kas apstiprina Jūsu nodarbinātības sākuma datumu (lūdzam ņemt vērā, ka darba piedāvājumi un līgums par nodarbinātību netiks pieņemti).
- 4) Instrukcijas pieteikumam klāt pievienot nav nepieciešams.

Instrukcijas pieteikumam klāt pievienot nav nepieciešams.

AIZPILDĪTĀ PIETEIKUMA FORMA JUMS IR JĀNOSŪTA UZ:

Worker Registration Scheme
PO BOX 492
Durham
DH99 1WU

Mēs iesakām Jums nosūtīt dokumentus ar ierakstītu (Recorded) vai speciālo sūtījumu (Special Delivery), jo tas palīdzēs mums pierēģistrēt Jūsu pieteikuma saņemšanas faktu. Lūdzam pierakstīt ierakstītā vai Speciālā sūtījuma numuru.

AR KURJERU NOSŪTĪTS PIETEIKUMS

Ja Jūs vēlaties nosūtīt savu pieteikumu ar **kurjeru**, tas jānosūta uz:

UK Border Agency

Worker Registration Scheme
Millburngate House
Durham
DH99 1SA

Pieteikumi, kas nosūtīti ar kurjeru, tiek pieņemti tikai no plkst. 8.30 līdz 17.00 no pirmdienas līdz piektdienai (izņemot valsts svētkus).

Lūdzam ņemt vērā, ka uzņēmums, kas apstrādā maksājumus ir neatkarīgs no UK Border Agency un pieteikumus neizskata.

Mēs nevaram pieņemt pa e-pastu vai faksu nosūtītus pieteikumus, kā arī pieteikumus, kas nogādāti personīgi.

LŪDZAM NESŪTĪT AIZPILDĪTO PIETEIKUMA VEIDLAPU UZ MŪSU BIROJU ŠEFĪLDĀ.

5. Cik ilgs laiks nepieciešams, lai pieņemtu lēmumu par manu pieteikumu?

Mūsu mērķis ir izskatīt 70% pieteikumu 2 nedēļu laikā un 90% pieteikumu 4 nedēļu laikā no saņemšanas brīža Payment Processing Centre (Maksājumu apstrādes centrā).

Lūdzam nesazināties ar Worker Registration Team pirms laika, kad lēmums par Jūsu pieteikumu varētu būt pieņemts, izņemot gadījumus, kad Jums ir steidzams jautājums. Ja Jums ir jāsaazinās ar Worker Registration Team, lūdzam, kad vien iespējams, lietot e-pastu.

Ja Jūs esat nosūtījis Jūsu pasi kopā ar pieteikumu, nav ieteicams gatavoties ceļošanai, kamēr Jūs neesat saņēmis atbildi uz savu pieteikumu.

6. Kas notiks, kad mans pieteikums tiks apstiprināts?

Jums tiks izsniegta strādnieka reģistrācijas karte un apliecība, kas atļauj Jums strādāt pie Jūsu darba devēja.

Lūdzam glabāt savu reģistrācijas karti un apliecības drošā vietā un nepazaudēt, jo Jums netiks izsniegts dublikāts.

Jūsu reģistrācijas karte un apliecība tiks nosūtīti Jums atpakaļ atsevišķi no pasas vai personas apliecības, kuri tiks nosūtīti Jums pa pastu ar ierakstīto sūtījumu uz Jūsu mājas adresi vai uz adresi, kas izmantota sarakstē. Ja Jūs vēlaties saņemt savus dokumentus atpakaļ ar Speciālo sūtījumu, Jums ir jāpievieno atbilstoša aploksne ar iepriekš apmaksātu sūtījuma uzlīmi.

Ja Jūsu sarakstes adrese mainās, kamēr Jūsu pieteikums tiek izskatīts, lūdzam to darīt mums zināmu nekavējoties, jo Jūsu pase var tikt aizsūtīta uz nepareizu adresi.

Ja Jūs maināt darba devēju vai sākat strādāt vēl vienā darba vietā, Jums ir jāpiesakās WRS un Jums tiks izsniegta jauna apliecība, kas ļaus Jums strādāt pie jaunā darba devēja. Lūdzam ņemt vērā, ka par atkārtoto pieteikumu nodarbinātības datu maiņas gadījumā no Jums maksa netiks ņemta.

Šī shēma balstās uz nodarbinātības nepārtrauktību – tajā netiek ierobežots to darba devēju skaits, pie kuriem Jūs vienlaikus varat strādāt,

7. Cik ilgi man būs jāreģistrē savs darbs WRS?

Pēc tam, kad būsiet nostrādājis 12 mēnešu ar ne vairāk kā 30 dienu pārtraukumu kopumā, Jūs iegūsi pilnas uz ES Līguma bazētās strādnieka tiesības un būsiet atbrīvots no prasības reģistrēties. Lai apstiprinātu savas strādnieka uzturēšanās tiesības, Jūs varēsiet iesniegt pieteikumu Eiropas Ekonomiskās Zonas (European Economic Area – EEA) uzturēšanās atļaujas saņemšanai. Pierādījumi par 12 mēnešu nepārtrauktu nodarbinātību ietver strādnieka reģistrācijas karti un atbilstošās reģistrācijas apliecības katram no darba devējiem, pie kuriem Jūs esat strādājis, vēstules no darba devējiem un algas izmaksas veidlapas. Lai saņemtu sīkākas ziņas, lūdzam apmeklēt UK Border Agency mājas lapu:

<http://www.bia.homeoffice.gov.uk/workingintheuk/wrs/whomustregister/>

8. Man nepieciešama palīdzība, lai aizpildītu veidlapu. Kam es varu lūgt padomu?

Lai saņemtu vispārēja rakstura padomu par pieteikuma veidlapas aizpildīšanu vai paskaidrojumu par šīm instrukcijām, lūdzam sazināties ar Work Permit Customer Contact Centre (Darba atļauju klientu apkalpošanas kontaktcentru) no plkst. 9.00 līdz 17.00 no pirmdienas līdz piektdienai:

Tālrunis: 0114 207 4074
Fakss: 0114 207 5861
E-pasts: wrs@ukba.gsi.gov.uk

Sazinoties ar Work Permit Customer Contact Centre, lūdzam savā e-pasta vēstulē uzrādīt sekojošās ziņas:

- pieteikuma iesniedzēja vārds, uzvārds, dzimšanas datums un pilsonība;
- WRS atsauces numurs, kas atrodams uz Jūsu reģistrācijas kartes un apliecības, ja Jums tādi ir;
- ierakstītā vai Speciālā sūtījuma numurs (ja attiecināms); un
- datums, kurā pieteikums tika nosūtīts.

9. Ja es neesmu apmierināts ar to, kā mani apkalpoja, kā es varu iesniegt sūdzību?

Ja Jūs neesat apmierināts ar saņemto pakalpojumu līmeni un Jūs vēlaties iesniegt sūdzību, lūdzam sazināties ar Sūdzību un kompensāciju grupu:

North East, Yorkshire and the Humber Region CSU
PO Box 3468
Sheffield
S3 8WA
Tālrunis: 0114 207 2966
Fakss: 0114 207 2906
E-pasts: NEYHCustomers@ukba.gsi.gov.uk

LŪDZAM ŅEMT VĒRĀ, KA AUGSTĀK NORĀDĪTĀ ADRESE IR DOMĀTA TIKAI SŪDZĪBĀM. NESŪTIET AIZPILDĪTĀS PIETEIKUMA VEIDLAPAS SŪDZĪBU UN KOMPENSĀCIJU GRUPAI.

Lūdzam ņemt vērā, ka Jums ieteiks nosūtīt visas sūdzības rakstiski. Mēs centīsimies atbildēt uz Jūsu sūdzību 20 darba dienu laikā pēc Jūsu vēstules saņemšanas.

Ja mēs nevarēsim sniegt Jums pilnu atbildi norādītajā laikā, piemēram, tādēļ, ka ir nepieciešama papildu izmeklēšana, mēs sniegsim Jums pagaidu atbildi, lai informētu Jūs par to, ko mēs darām Jūsu sūdzības sakarā un kad ir sagaidāms, ka Jūs saņemsiet pilnu atbildi.

Pilna atbilde ietvers sīkas ziņas par to, ar ko sazināties tālāk, ja Jūs uzskatāt, ka Jūsu sūdzība nav izskatīta pienācīgi. Parasti tā būs atbilstoša augstākas pakāpes amatpersona.

Ja Jūs vēl aizvien neesat apmierināts, mēs varam lūgt Jūsu vietējo Parlamenta locekli sazināties ar Independent Parliamentary Commissioner for Administration (ombudsmeni), lai pārskatītu Jūsu sūdzību un to, kā tā tika izskatīta. Ja ombudsmenis uzskata, ka Jūsu sūdzība ir izskatīta godīgi, Jūsu lieta tiks slēgta un mēs vairāk neatbildēsim uz Jūsu vēstulēm par šo jautājumu.

Complaints Procedure (Sūdzību izskatīšanas kārtības) eksemplārs ir dabūjams pēc pieprasījuma. Ja Jūs vēlaties saņemt šo eksemplāru, lūdzam sazināties ar Customer Contact Centre (Klientu informācijas centru) pa tālruni 0114 207 4074.

B daļa: Veidlapas aizpildīšana

Šīs Instrukcijas ir domātas, lai palīdzētu Jums aizpildīt pieteikumu, ar kuru Jūs varat pieteikties uz apliecības saņemšanu Strādnieku Reģistrācijas Shēmas (Worker Registration Scheme (WRS)) ietvaros. Fona informācija par pieteikuma iesniegšanu shēmā ir izklāstīta A daļā augstāk.

• Maksājuma veidlapas aizpildīšana

Ja līdz šim Jums netika izsniegta Strādnieku Reģistrācijas Shēmas karte (Worker Registration Scheme Card) jums IR JĀMAKSĀ par pieteikumu.

Reģistrācijas maksa ir £90.00. Reģistrācijas process nevar sākties, kamēr pilna samaksa nav apstrādāta un pārskaitīta.

Kad reģistrācijas kartes un apliecība ir izsniegti, nākamie iesniegumi tiks izskatīti **bez maksas**.

Ja Jūsu pieteikums tiek anulēts vai Jums tiek atteikts, nauda Jums tiks atgriezta atpakaļ.

Ja Jūs atkāroti iesniedzat pieteikumu, kamēr vēl nav pieņemts lēmums sakarā ar Jūsu pirmo pieteikumu (piemēram, ja Jūs sākotnēji esat iesniedzis pieteikumu, pamatojoties uz A darbu, bet esat nomainījis darbu uz B darbu un nosūtāt otro pieteikumu, pamatojoties uz B darba datiem) un Jūsu pirmais pieteikums tiek atteikts, Jums būs jāmaksā par atkārtoto pieteikuma iesniegšanu, jo tas tiks uzskatīts par Jūsu pirmo pieteikumu reģistrācijai WRS.

Ja Jūsu pieteikums tiek nosūtīts Jums atpakaļ tādēļ, ka Jūs neesat samaksājis pilnā apmērā, Jums ir jāziņo par to savam darba devējam un atkārtoti jānosūta pieteikums ar pareizu maksājumu.

Ir ļoti svarīgi, lai maksājuma veidlapa tiktu aizpildīta pareizi. Jebkādas kļūdas var novērst maksājuma izskatīšanu un mums būs jānosūta pieteikuma veidlapa Jums atpakaļ. Tas aizkavēs pieteikuma izskatīšanas laiku.

Ja Jums jau ir reģistrācijas karte, Jums ir jāaizpilda tikai Maksājuma veidlapas A un B daļas. Lūdzam sniegt sīkas ziņas par personu, ar kuru mēs varam sazināties, ja mums ir jautājumi par Jūsu pieteikumu, piemēram, Jūsu darba devēja kontaktinformāciju.

Maksājums ir jāpievieno klāt pie pieteikuma (ja vien pieteikuma iesniedzējam jau nav reģistrācijas kartes) un apmaksas dokuments ir jāaizpilda pilnībā un kārtīgi. Samaksu var veikt ar:

- AK pasta pārskaitījumu;
- AK bankas čeku (personīgo vai uzņēmuma);
- debetkarti (tikai AK izsniegtas Delta vai Maestro); un
- kredītkarti (tikai Visa vai MasterCard).

Ja Jūs maksājat ar čeku, lūdzu pārliecinieties, ka Jūs nosūtāt vienu čeku £90 vērtībā. Ja pievienosiet divus vai vairākus čekus, kuru kopējā vērtība būs £90 (piemēram, vienu čeku par £50 un vienu par £40), Jūsu pieteikums tiks atgriezts Jums atpakaļ.

Lūdzam nesūtīt skaidru naudu.

Lūdzam ņemt vērā, ka **mēs nepieņemam** nekādus citus maksājumus, tai skaitā čekus un maksājuma uzdevumus mārciņās, kas izdoti ārvalstu bankās.

Lai maksājums būtu derīgs, maksājuma dokuments ir jāaizpilda pareizi.

Tikai vairākkārtēji pieteikumi

Darba devējs vai viņa pārstāvis var iesniegt līdz 25 pieteikumiem par vienu nodevu, aizpildot WRS-Multiple samaksas veidlapu. Nodeva maksājama par katru pieteikuma iesniedzēju (izņemot, ja pieteikuma iesniedzējs ir atbrīvots no nodevas maksāšanas). Ja Jūs iesniedzat vairāk par 25 pieteikumiem par vienu nodevu vai maksājums neaptver visus iesniegtos pieteikumus, mēs nevarēsim apstrādāt nevienu no pieteikumiem un tie tiks nosūtīti jums atpakaļ.

Lūdzam ņemt vērā: pieteikuma veidlapai par katru personu, par kuru Jūs iesniedzat pieteikumu reģistrēšanai shēmā, klāt jāpievieno WRS-Multiple samaksas veidlapu. Jūsu pieteikuma apstrāde var aizkavēties, ja Jūs tā nedarīsiet. Katrai personai, kas ir uzskaitīta Multiple samaksas veidlapā, ir

jāpievieno aizpildīta pieteikuma veidlapa un samaksa, ja tas ir nepieciešams.

A daļa: Personas, kura maksā par pieteikumu, kontaktinformācija

Lūdzam sniegt visas ziņas par personu, kas maksā par pieteikumu un ar kuru var sazināties, ja jums rodas jautājums par maksājumu. Ja pieteikums tiek noraidīts vai atsaukts, iemaksātā nauda tiks atdota personai, kas minēta no 1. līdz 7. rindai. Ja vēlaties, lai nauda tiktu atgriezta citai personai, lūdzam aizpildīt rindas 8-12.

Ja Jūs esat pats piešķīris savam pieteikumam atsauces numuru, to var ierakstīt 7. rindā. Taču sazinoties ar Work Permits (UK), Jums ir jāatsaucas uz Maksājuma atsauces numuru (Payment Reference Number - PRN).

B daļa: Sīkākas ziņas par pieteikuma iesniedzēju

Lūdzam ierakstīt šajā sadaļā sekojošu informāciju:

13. rinda: Norādiet, vai par pieteikumu ir jāmaksā [Lūdzam ņemt vērā: ja jums jau ir darba karte / apliecība, tas nozīmē, ka Jūs jau esat reģistrējies un Jums nav atkārtoti jāmaksā.]
14. rinda: Norādiet, ka pase vai valsts izsniegtā personas apliecība ir pievienota pieteikumam;
15. rinda: Pieteikuma iesniedzēja uzvārds;
16. rinda: Pieteikuma iesniedzēja vārds (-di);
17. rinda: Pieteikuma iesniedzēja dzimšanas datums (diena/mēnesis/gads – piem., 31/01/1970);
18. rinda: Pilns pieteikuma iesniedzēja darba devēja Apvienotajā Karalistē vārds, uzvārda vai nosaukums; un
19. rinda: Pieteikuma iesniedzēja valstspiederība.

Iesniedzot vairākus pieteikumus, lūdzam sastādīt pieteikumu kopsavilkumu un sarakstu ar sīku informāciju par visiem pieteikuma iesniedzējiem uz WRS Multiple maksājuma veidlapas 2. lapas.

C daļa: Sīkākas ziņas par maksājumu

Lūdzam norādīt maksājuma veidu 20. rindā, kā arī aizpildīt attiecīgās daļas, kā tas norādīts zemāk:

AK pasta pārskaitījumi

Pasta pārskaitījumi ir jāizraksta uz '**Home Office**' vārda un uz tiem ir jābūt derīgam pasta nodaļas zīmogam.

Lūdzam pievienot savu pasta pārvedumu veidlapas sākumā un pierakstīt savu vārdu un adresi pasta pārveduma otrajā pusē tam norādītajā vietā. Lūdzam saglabāt čeku par pasta pārvedumu.

AK čeku maksājumi

Čeki ir jāizraksta uz '**Home Office**' vārda un jāpārsvītro tikai 'A/C Payee'.

Lūdzam pārliedzināties, ka datums un summa (vārdos un ciparos) ir pareizi un ka čeks ir pareizi parakstīts un uz tā ir konta numurs, bankas filiāles numurs un ka čeka numurs ir norādīts maksājuma veidlapā.

Lūdzam pievienot čeku veidlapas sākumā.

Maksājumi ar kredītkarti vai debetkarti

Maksājot ar kredītkarti vai debetkarti, ir nepieciešams uzrādīt šādas ziņas:

- kartes numuru; (tas ir garais numurs uz kartes; parasti tas ir 16 ciparus garš);
- samaksātā summa
- maksātāja vārds tā, kā tas redzams uz kartes;
- kartes derīguma sākuma un beigu termiņš;
- Card Verification Value (CVV) (kartes verifikācijas vērtības) kods*
- izdevuma numurs (tikai Maestro AK kartēm); un
- 25. punktā maksājuma veidlapa ir jāparaksta un jāuzraksta datums .

*Card Verification Value (CVV) ir 3 ciparus garš drošības kods. Šo kodu var atrast, apgriežot karti otrādi – virs paraksta ailes: tas sastāv no pēdējiem 3 cipariem

• Kā pabeigt pildīt savu WRS veidlapu

Ir ļoti svarīgi pabeigt pieteikuma veidlapas aizpildīšanu. Jūsu pieteikuma apstrāde var aizkavēties, ja Jūs neuzrādīsiet visu nepieciešamo informāciju un dokumentus. Lai pārliecinātos, ka Jūsu pieteikums ir pabeigts, Jums jāizdara sekojošais:

Aizpildiet attiecīgās veidlapas daļas, atbildot uz visiem jautājumiem vai atzīmējot lodziņus, kas attiecas uz Jums .

Lūdzam ņemt vērā, ka termins „Partneris” tādā nozīmē, kādā tas tiek lietots veidlapā un instrukcijās, ietver civilpartneri un viena dzimuma partneri. Termins „Apgādājāmie” ietver: dzīvesbiedru, civilpartneri, neprecētu partneri, viena dzimuma partneri un bērnu, kas jaunāks par 18 gadiem.



1. sadaļa: Pieteikuma veids

Šī nodaļa domāta, lai noteiktu, vai Jums jau ir izdota reģistrācijas karte un apliecība.

2. sadaļa: Personīgās ziņas par pieteikuma iesniedzēju

Šī daļa ir domāta, lai pierakstītu Jūsu personīgos datus. Lūdzam pārliecināties, ka informācija, kuru Jūs iesniedzat, ir arī atrodama Jūsu pasē vai personas apliecībā, jo daļa šīs informācijas tiks drukāta uz Jūsu Strādnieku Reģistrācijas kartes un apliecības.

Lūdzam ņemt vērā, ka Jūsu dokumenti tiks nosūtīti Jums atpakaļ uz mājas adresi, kas ir norādīta 12. rindā. Ja Jūs vēlaties, lai dokumenti tiktu nosūtīti uz citu adresi, lūdzam attiecīgi aizpildīt veidlapas 13. rindu. Tā var būt, piemēram, Jūsu darba devēja adrese.

3. sadaļa: Sīkākas ziņas par nodarbinātību

Šī daļa ir domāta, lai sniegtu sīkākas ziņas par darba devēju, pie kura Jūs strādājat, dažas no tām tiek drukātas uz Jūsu Strādnieku Reģistrācijas apliecības. Ja Jūs strādājat pie vairākiem darba devējiem, lūdzam nokopēt šo lapu tik daudz eksemplāros, lai nodrošinātu, ka 4. daļa tiktu aizpildīta attiecībā **uz katru no darba devējiem**.

4. sadaļa: Dokumentāri pierādījumi

Šī daļa ir domāta, lai palīdzētu pārliecināties, ka Jūs esat iesniedzis visus nepieciešamos dokumentus, lai apstiprinātu informāciju, kuru Jūs esat uzrādījis pieteikumā. Tas palīdzēs mums apstiprināt Jūsu dokumentu saņemšanu un saglabāt tos drošībā, kamēr tie atrodas pie mums. Jūsu pase un personas apliecība tiks nosūtīti Jums atpakaļ. Jūsu fotogrāfijas un vēstule no darba devēja netiks atgriezti atpakaļ; tādēļ Jūs varat iesniegt vēstules kopiju nevis oriģinālu.

Jūsu darba devēja izdotai vēstulei būtu jāapstiprina, kurā datumā Jūs sākat pie viņa strādāt. Darba piedāvājumi, nodarbinātības noteikumi un nosacījumi un darba līgumi **nav** pieņemams veids, lai parādītu, kad nodarbinātība ir sākusies.

Lūdzam pārliecināties, ka Jūsu pase nav bojāta, jo tas var aizkavēt pieteikuma izskatīšanu.

Lūdzam nesūtīt citus dokumentus, tādus kā laulības apliecība, dokumentus par civilajām partneru attiecībām vai sīkākas ziņas par savām finansēm, tā kā tie netiek prasīti.

Ja visi nepieciešamie dokumenti netiek pievienoti vai arī ja ir nepieciešami papildu dokumenti, mēs

sazināsimies ar Jums un uzrādīsim atbilstošu sarakstes adresi, uz kuriem būs jānosūta dokumenti.

Ja Jums jau ir izsniegta reģistrācijas karte un apliecība, Jums ir jāiesniedz:

- vēstules kopija no Jūsu patreizēja darba devēja AK, kas apstiprina Jūsu nodarbinātības sākuma datumu.

Tas netiek prasīts ar likumu, ja Jūsu pieteikums ir jāatjauno, taču tas palīdzēs mums izskatīt Jūsu pieteikumu. Mēs iesakām nesūtīt darba piedāvājumus, nodarbinātības noteikumus un nosacījumus un darba līgumus.

Ja Jums nav reģistrācijas kartes un apliecības, Jums ir jāiesniedz:

- vēstules kopija no jūsu patreizēja darba devēja AK, kas apstiprina Jūsu nodarbinātības sākuma datumu (lūdzam ņemt vērā, ka darba piedāvājumi, nodarbinātības noteikumi un nosacījumi un darba līgumi netiks pieņemti);

- divas pasas izmēra krāsu fotogrāfijas, kur uz otras puses katrai fotogrāfijai uzrakstīts Jūsu vārds, uzvārds (tām jābūt uz balta fona uzņemtām pasas izmēra fotogrāfijām (45mm x 35mm)); Fotogrāfijām jābūt skaidrām un labas kvalitātes, drukātām uz normāla fotopapīra, sejai ir jābūt redzamai pilnībā, bez saules brillēm, cepures vai citām galvas segām, izņemot gadījumus, kad jūs tos valkājat kultūras vai reliģisku iemeslu dēļ;

- derīgas pasas vai valsts izsniegtas personas apliecības oriģināls (fotokopijas netiek pieņemtas); un

- maksājums par summu £90,00.

Lūdzam ņemt vērā, ka iesniedzot vairākus pieteikumus, ir jāpievieno vēstule, kas apstiprina katra pieteikuma iesniedzēja darba sākšanas datumu.

Ja Jūs neiesniedzat visu nepieciešamo informāciju un dokumentus, Jūsu pieteikuma izskatīšana var tikt uz laiku atlikta vai arī tas var tikt nosūtīts Jums atpakaļ.

5. sadaļa: Pieteikuma iesniedzēja deklarācija

Lūdzam izlasīt, parakstīt un uzrakstīt datumu zem deklarācijas.