

Žiadosť o registráciu v rámci Systému registrácie pracovníkov (WRS – Worker Registration Scheme) – Pokyny na vyplnenie

Obsah

Časť A: Základné informácie o registrácii v WRS

1. Kto sa musí zaregistrovať?
2. Kto sa nemusí zaregistrovať?
3. Kedy si mám podať žiadosť?
4. Vyplnil/a som svoj formulár. Čo mám robiť ďalej?
5. Ako dlho bude trvať kým sa rozhodne o mojej žiadosti?
6. Čo sa stane po schválení mojej žiadosti?
7. Ako dlho sa budem musieť registrovať v WRS?
8. Potrebujem pomoc s vyplnením formulára. Koho môžem požiadať o radu?
9. Ak nie som spokojný/á s poskytovanými službami, na koho sa môžem obrátiť?

Časť B: Ako vyplniť formulár

- Ako vyplniť platobný formulár

Časť A: Kontaktné údaje osoby platiacej za žiadosť

Časť B: Údaje o žiadateľovi

Časť C: Údaje o platbe

- Ako vyplniť Váš formulár na registráciu v WRS

Časť 1: Typ žiadosti

Časť 2: Osobné údaje o žiadateľovi

Časť 3: Údaje o zamestnaní

Časť 4: Dokumentárne dôkazy

Časť 5: Prehlásenie žiadateľa

Časť A: Základné informácie o registrácii v WRS

1. Kto sa musí zagistrovať?

Tento systém sa vzťahuje na občanov, ktorý majú plné štátne občianstvo v jednom z týchto vstupných štátov:

Poľsko, Litvia, Estónia, Lotyšsko, Slovínia, Slovensko, Maďarsko a Česká republika.

O registračný certifikát v rámci WRS musíte požiadať ak ste občanom jednej z hore uvedených krajín a:

- ak ste začali nové zamestnanie po 1. máji 2004;
- ak ste pracovali v UK pred 1. májom 2004 bez povolenia/v nesúlade s Vaším imigračným štatútom;
- ak pracujete krátkodobo alebo prechodne; alebo
- ak ste študent a zároveň pracujete.

Niektorí občania zo vstupných štátov sa registrovať nemusia. Prečítajte si dole Časť 2.

2. Kto sa nemusí zaregistrovať?

Do systému WRS sa **nemusíte zaregistrovať** ak sa na Vás vzťahuje niektorý z nižšie uvedených bodov:

- Ak ste **30. apríla 2004** pracovali v UK s povolením nepretržite 12 mesiacov (t.j. v priebehu 12 mesiacov žiadne prechodné obdobie, keď ste nepracovali legálne, neprevýšilo v celku 30 dní);
- Ak ste pracovali legálne (to znamená v rámci UK zákonov o imigrácii a zamestnaní) v UK po dobu nepretržite 12 mesiacov a toto obdobie začalo z časti alebo celkom **po 30. apríli 2004**.
- Ak ste 30. apríla 2004 mali povolenie k pobytu v UK v súlade so Zákonom o Imigrácii z r. 1971 (the Immigration Act 1971) a toto povolenie nepodliehalo žiadnym podmienkam omedzujúcim vaše zamestnanie (t.j. boli Vám udelené podmienky podľa Kódu 1). Podmienky podľa Kódu 1 by Vám boli bývali pridelené, ak by ste boli, napríklad:
 - Na programe pre odborníkov (Highly Skilled Migrant Programme);
 - Manžel/manželka, registrovaný partner/ka alebo druh/družka britského občana v ich skúšobnom období;
 - Osoba závislá na občani z vstupného štátu podliehajúceho podmienkam Kódu 1;
 - Občan z vstupného štátu, ktorý je závislý na niekom, kto má pracovné povolenie; alebo
 - post-graduálni lekári alebo zubári na stáži v UK.

- Vyslaný pracovník, t.j. Váš zamestnávateľ nie je etablovaný v UK a Vy pracujete pre svojho zamestnávateľa v UK za účelom poskytovania služieb v mene Vášho zamestnávateľa.

- Členom diplomatickej misie, rodinným členom takej osoby alebo osoba, ktorá má z nejakého dôvodu nárok na diplomatickú imunitu.

- Súčasne občanom UK (t.j. máte dvojité občianstvo), alebo iného štátu EEA, ktorý nie je vstupným štátom v hore uvedenom zozname, alebo Rumunska, Bulharska alebo Švajciarska;

- Členom rodiny (manžel/manželka, občiansky partner alebo dieťa vo veku do 21 rokov) občana Švajciarska alebo inej krajiny EEA, ktorý je v UK buď ako:
 - pracovník (nie však občan hore uvedeného prístupového štátu alebo Rumunska alebo Bulharska)
 - sebestačná osoba
 - osoba v dôchodku
 - študent

- Ak ste študentom zapísaným na uznávanej vzdelávacej inštitúcii v UK s hlavným cieľom študovať kurz na zamestnanie (vocational training course); alebo

- Ak ste osobou v dôchodku, ktorá bola zamestnaná alebo podnikala a ktorá poberá dôchodok alebo podporu, ktoré stačia na vyžitie bez toho aby ste žiadali štátnu podporu v UK, a ak máte zdravotné poistenie pokrývajúce všetky riziká v UK.
 - Ak pracujete iba podnikáte (a nevykonávate žiadne platené zamestnanie);

UPOZORŇUJEME, ŽE AK STE OBČANOM VSTUPNÉHO ŠTÁTU, A ZAČALI STE PRACOVAŤ PO 1. MÁJI 2004 A STE ŽENATÝ/VYDATÁ ZA BRITSKÉHO OBČANA, MUSÍTE SA ZAREGISTROVAŤ VO WRS.

Ak si nieste istý/á, či sa musíte zaregistrovať, skontaktujte sa s tímom WRS. V odstavci 8 nájdete informácie o tom, koho máte kontaktovať.

3. Kedy sa mám prihlásiť?

Občania vstupných krajín, ktorí sa musia zaregistrovať, by si mali podať žiadosť o certifikát o registrácii **do jedného mesiaca** od začatia nového zamestnania. Ak si nepodáte žiadosť do jedného mesiaca od začatia nového zamestnania, tak budete pracovať ilegálne a je možné, že budete musieť prestať pracovať.

Upozorňujeme: o registráciu by ste mali požiadať len vtedy, keď ste už začali pracovať pre UK zamestnávateľa. nežiadajte o registráciu kým si hľadáte zamestnanie.

4. Vypnil/a som svoj formulár. Čo mám robiť ďalej?

Váš zamestnávateľ by mal odkopírovať vyplnenú žiadosť predtým, ako ju odošle na úrad UK Border Agency. Príručku nie je potrebné odkopírovať. Na urýchlenie prejednanja žiadosti Vás prosíme aby ste žiadosť zabalili následovne:

- 1) Formulár so šekom alebo poštovou poukážkou (ak je potrebná) pripevnenou na prednej strane formuláru;
- 2) Cestovný pas/Občiansky preukaz; a
- 3) Podporné dokumenty, napríklad dve nedávne farebné fotografie na cestovný pas a kópiu listu od Vášho súčasného zamestnávateľa(ov), v ktorom je potvrdený dátum Vášho nástupu do zamestnania (upozorňujeme, že ponuky na zamestnanie a pracovné zmluvy nie sú prijateľné).
- 4) K žiadosti nie je potrebné priložiť túto brožúrku.

VYPLNENÚ ŽIADOSŤ ZAŠLITE NA :

Worker Registration Scheme
PO BOX 492
Durham
DH99 1WU

Odporúčame Vám, aby ste žiadosť zaslali doporučene („Recorded“ alebo „Special Delivery“). Tým sa nám ľahšie registruje príjem Vašej žiadosti. Ústrižok s podacím číslom si uschovajte.

Ak chcete svoju žiadosť zaslať kuriérom, zašlite ju na adresu:

UK Border Agency
Work Permits WRS
Millburngate House
Durham
DH99 1SA

Žiadosti zaslané kuriérom budú prijaté len od pondelka do piatku, medzi 8.30 – 17.00, s výnimkou verejných sviatkov.

Upozorňujeme Vás, že platby sú spracovávané nezávislým kontraktorom, ktorý žiadosti neprejednáva.

Žiadosti zaslané e-mailom, faxom alebo doručené osobne, nie sme schopní prijať.

PROSÍME VÁS, ABY STE VYPLNENÉ ŽIADOSTI NEZASIELALI NA NÁŠ ÚRAD V SHEFFIELDE.

5. Ako dlho bude trvať prejednanie mojej žiadosti?

70% žiadostí snažíme sa prejednať v priebehu 2 týždňov a 90% žiadostí v priebehu 4 týždňov od doručenia na stredisko spracovania platieb (Payment Processing Centre).

Prosíme Vás, aby ste sa pokiaľ to nie je nutné, nekontaktovali WRS tím pred termínom, kedy by mala byť Vaša žiadosť prejednaná. V prípade potreby kontaktovať WRS, používajte podľa možnosti e-mail.

Ak ste k svojej žiadosti priložili Váš cestovný pas, neodporúčame Vám plánovať cestu do zahraničia kým nedostanete rozhodnutie o Vašej žiadosti.

6. Čo sa stane po schválení mojej žiadosti?

Bude Vám vystavená registračná karta a certifikát, ktorý Vás oprávňuje pracovať pre Vášho zamestnávateľa.

Prosíme Vás, aby ste si registračnú kartu a certifikát odložili na bezpečné miesto, pretože náhradné dokumenty Vám nemusia byť vystavené.

Vaša registračná karta a certifikát a Váš cestovný pas/občiansky preukaz Vám budú vrátené osobitne. Dokumenty vám budú zaslané doporučené na adresu bydliska alebo na adresu, ktorú udáte na korešpondenciu. Ak by ste chceli, aby vám boli doručené „do vlastných rúk“ („Special Delivery“), musíte priložiť k žiadosti príslušnú predplatenú obálku.

Ak zmeníte adresu pokiaľ je vaša žiadosť vybavovaná, informujte nás o tom bezodkladne, aby Váš cestovný pas nebol zaslaný na nesprávnu adresu.

Ak zmeníte zamestnávateľa alebo prijmete ďalšie zamestnanie, informujte úradníkov WRS a bude Vám vydaný nový certifikát, ktorý Vám dovolí pracovať pre nového zamestnávateľa. Žiadosti o zmenu zamestnania sú vybavované bezplatne.

Tento systém je založený na nepretržitosti zamestnania – počet zamestnávateľov, pre ktorých môžete pracovať súčasne, nie je omedzený.

7. Ako dlho budem musieť registrovať svoje zamestnanie v WRS?

Po 12 mesiacoch nepretržitého zamestnania s celkovou dobou prerušenia nie viac ako 30 dní, Vám budú uznané plné práva (full Treaty rights) a nebudete sa viac musieť registrovať. Budete môcť požiadať o povolenie k pobytu v Európskej hospodárskej oblasti (Europe Economic Area - EEA) a tým sa potvrdí Vaše právo na pobyt ako pracovník. Medzi dôkazy o 12 mesačnom neprerušenom zamestnaní patrí registračná karta pracovníka a zodpovedajúce registračné certifikáty pre každého zamestnávateľa pre ktorého ste pracovali, listy od zamestnávateľa a výplatné pásky. Ďalšie informácie nájdete na internetovej stránke „UK Border Agency“: <http://www.bia.homeoffice.gov.uk/workingintheuk/wrs/whomustregister/>

8. Potrebujem pomoc pri vyplnení formulára. Koho môžem požiadať o radu?

Ak chcete všeobecné rady o tom ako vyplniť formulár žiadosti alebo vysvetlenie tejto brožúrky, skontaktujte sa s centrom pre styk so zákazníkmi pondelok – piatok, medzi 9.00 – 17.00:

Telefón: 0114 207 4074

Fax: 0114 207 5861

Email: wrs@ukba.gsi.gov.uk

Pri kontakte s tímom WRS, uveďte v e-maile nasledujúce údaje:

- meno a priezvisko žiadateľa, dátum narodenia a štátnu príslušnosť;
- WRS referenčné číslo, uvedené na vašej registračnej karte a certifikáte, ak ich máte;

- podacie číslo Vašej zásielky (Recorded alebo Special Delivery) (ak to platí);
a
- dátum zaslania žiadosti.

9. Ak nie som spokojný/á s poskytnutými službami, ako podám sťažnosť?

Ak nie ste spokojný/á s kvalitou služieb, ktoré Vám boli poskytnuté a chcete sa sťažovať, skontaktujte sa s:

North East, Yorkshire and the Humber Region CSU

PO Box 3468

Sheffield

S3 8WA

Tel: 0114 207 2966

Fax: 0114 207 2906

E-mail: NEYHCustomers@ukba.gsi.gov.uk

UPOZORŇUJEME, ŽE TÁTO ADRESA JE LEN NA ZASIELANIE SŤAŽNOSTI. VYPLNENÉ ŽIADOSTI NEPOSIELAJTE PRACOVNÍKOM TÍMU PRE SŤAŽNOSTI A KOMPENZÁCIE.

Majte prosím na pamäti, že všetky sťažnosti budú byť musieť zaslané písomne. Na Vašu sťažnosť sa budeme snažiť odpovedieť do 20 dní od jej doručenia.

Ak Vám do tejto doby nebudeme môcť dať úplnú odpoveď, napríklad v prípade, kedy je potrebné podrobné prešetrenie, dáme Vám dočasnú odpoveď. V tej Vás budeme informovať ako postupujeme pri riešení Vašej sťažnosti, a kedy môžete očakávať úplnú odpoveď.

V úplnej odpovedi uvedieme na koho sa máte obrátiť ak si myslíte, že Vaša sťažnosť nebola vyriešená uspokojivo. Obyčajne to bude príslušný vyšší úradník.

Ak nebudete spokojný/á ani s ďalšou odpoveďou, môžete požiadať svojho parlamentného poslanca (MP) aby sa skontaktoval s ombudsmanom na posúdenie Vašej sťažnosti a ako bola prešetrená. Ak podľa mienky Ombudsmana bola vaša žiadosť riešená správne, Váš prípad bude uzavretý a na Vašu ďalšiu korešpondenciu v tejto záležitosti nebudeme reagovať.

Informácie, ako postupovať pri podávaní sťažnosti si môžete vyžiadať zo strediska pre styk so zákazníkmi, na čísle 0114 207 4074.

Časť B: Ako vyplniť formulár

Táto brožúra Vám pomôže pri vyplňovaní formulára žiadosti o certifikát v rámci systému WRS. Základné informácie sú uvedené v Časti A.

• Ako vyplniť platobný formulár

Ak žiadate o WRS kartu prvýkrát, **MUSÍTE** za vašu žiadosť zaplatiť.

Registračný poplatok je 90.00 libier. Bez úhrady celej čiastky tohto poplatku sa registračný proces nezačne.

Po vystavení prvej registračnej karty a certifikátu, sú ďalšie žiadosti vybavované **bezplatne**.

V prípade, že by ste žiadosť stiahli alebo by Vám bola zamietnutá, poplatok Vám bude refundovaný.

Ak sa prihlásite opätovne počas doby keď je Vaša prvá žiadosť ešte v procese vybavovania (napríklad ak ste sa prvýkrát prihlásili na základe práce A ale zmenili ste zamestnanie na prácu B a poslali ste druhú žiadosť na základe práce B) a Vašu prvú žiadosť je zamietnutá, budete musieť za novú žiadosť zaplatiť, pretože táto bude považovaná za Vašu prvú žiadosť.

Ak je Vám žiadosť vrátená, pretože poplatok nebol správny, musíte o tom informovať svojho zamestnávateľa a zaslať žiadosť opätovne so správnym poplatkom.

Správne vyplnenie platebného formuláru je veľmi dôležité. Akékoľvek chyby môžu zapríčiniť oneskorenie v spracovaní platby a je možné, že Vám budeme musieť žiadosť vrátiť, čím sa doba spracovania predĺži.

Ak už registračnú kartu máte, potrebujete vyplniť len časti A a B na platobnom formulári (Payment Slip). Uvedte, prosím údaje osoby, ktorú v prípade otázok o Vašej žiadosti môžeme kontaktovať, napríklad kontaktné údaje na Vás alebo Vášho zamestnávateľa.

Poplatok musí byť priložený k žiadosti (pokiaľ žiadateľ ešte nemá registračnú kartu) a platebný ústrižok musí byť vyplnený úplne a správne. Platiť je možné jedným z týchto spôsobov:

- poštovou poukážkou (UK Postal Order),
- UK šekom (osobným alebo podnikovým)
- debitnou kartou (len Delta alebo Maestro UK) a
- kreditnou kartou (len Visa alebo MasterCard).

Ak platíte šekom, je potrebné, aby ste zaslali jeden šek na celkovú sumu 90 libier. Ak priložíte dva šeky, napríklad jeden na 50 libier a jeden na 40 libier, Vaša žiadosť Vám bude vrátená.

Prosíme, aby ste neposielali hotovosť.

Upozorňujeme, že **neprijmame** platby žiadnym iným spôsobom, a to vrátane šekov alebo šterlingových zmeniek zo zahraničných bánk.

Na to aby bol poplatok platný, musí byť platobný formulár vyplnený správne.

Len pre hromadné žiadosti

Zamestnávateľ alebo zástupca môže podať až 25 žiadostí naraz tak, že vyplní formulár na hromadnú platbu (WRS-Multiple Payment slip). Poplatok musí byť uhradený za každého žiadateľa (pokiaľ nie je niektorý z nich od poplatku oslobodený). Ak podáte viac ako 25 žiadostí s jednou platbou, alebo ak platby nepokryjú všetky podané žiadosti, žiadna z týchto žiadostí nebude môcť byť spracovaná a všetky vám budú vrátené.

Upozornenie: pre každého jednotlivca, ktorého chcete zaregistrovať a ktorý je uvedený na hromadnom formulári, musí byť priložená osobitná žiadosť. Ak to tak nebude, dojde k oneskoreniu v spracovaní žiadostí. Vyplnený formulár žiadosti a poplatok musia byť priložené za každú osobu, ktorá má platiť a je uvedená na platobnom formulári.

Časť A: Kontaktné údaje osoby platiacej za žiadosť

Prosíme, aby ste vyplnili všetky údaje o osobe, ktorá za túto žiadosť platí a na ktorú sa môžeme obrátiť ak by sme mali otázky spojené s platbou. Ak by bola žiadosť zamietnutá alebo stiahnutá, poplatok bude vrátený osobe uvedenej v bodoch 1-7. Ak by ste chceli aby boli peniaze vrátené inej osobe, musíte vyplniť body 8–12.

Ak ste prideliť žiadosti svoje vlastné referenčné číslo, uveďte ho v bode 7. Pri kontakte s úradom Work Permits (UK) ohľadom Vašej žiadosti je však potrebné uviesť referenčné číslo platby (Payment Reference Number - PRN).

Časť B: Údaje o žiadateľovi

Vyplňte prosím túto sekciu následovne:

Riadok 13: Udajte, či za túto žiadosť treba platiť (Upozornenie: Ak už pracovnú kartu/

certifikát máte, to znamená, že už ste zaregistrovaný/á a nemusíte znovu platiť.).

Riadok 14: Udajte, či je k žiadosti priložený pas alebo občiansky preukaz.

Riadok 15: Priezvisko žiadateľa.

Riadok 16: Prvé meno/mená žiadateľa.

Riadok 17: Dátum narodenia žiadateľa (vo forme deň/mesiac/rok – napr. 31/01/1970).

Riadok 18: Plné meno žiadateľovho zamestnávateľa v UK.

Riadok 19: Štátna príslušnosť žiadateľa.

Pri hromadných žiadostiach uveďte na str. 2 formulára hromadnej platby zhrnutie žiadostí a zoznam údajov o všetkých žiadateľoch.

Časť C: Údaje o platbe

V riadku 20 uveďte akým spôsobom platíte a vyplňte príslušné časti ako je uvedené nižšie:

Poštové poukázky (UK Postal Orders)

Poštové poukázky musia byť splatné na '**Home Office**' a musia byť riadne opečiatkované na poštovom úrade.

Poštovú poukážku pripojte na prednú stranu formulára a na jej zadnú stranu uveďte na vyhradenom mieste svoje meno a adresu. Potvrdenku z pošty si nezapodnajte odložiť.

Platby šekom z UK banky

Šek musí byť vypísaný na meno '**Home Office**' a križovaný „A/C Payee only“ (len pre prijemcu).

Uistite sa, že dátum aj suma (slovom a číslom) sú správne a že šek je správne podpísaný. Na platobnom formulári uveďte číslo účtu, číslo pobočky (sort code) a číslo šeku.

Šek pripojte na prednú stranu formulára.

Platby kreditnou alebo debetnou kartou

Pri platbe kreditnou/debetnou je potrebné uviesť nasledujúce údaje:

- číslo karty; (dlhé číslo na prednej strane karty, obyčajne 16 miestne),
- suma,
- meno platiteľa tak ako je uvedené na karte,
- dátumy od kedy a do kedy je karta platná („valid from“ a „expiry date“),
- verifikačný kód (CVV), *
- číslo vydania („Issue number pri kartách Maestro) a
- podpísaný a dátumovaný platobný formulár ako je bode 25.

*Kód (Karta Verification Value (CVV)) je 3 číslicový bezpečnostný kód. Nájdete ho na zadnej strane karty na podpisovom pásiku a skladá sa z posledných troch číslic.

Ako vyplniť formulár WRS

Je veľmi dôležité aby bola Vaša žiadosť kompletná. Ak neposkytnete všetky potrebné informácie a dokumenty, vybavenie vašej žiadosti sa môže zdržať. Aby ste sa uistili, že je Vaša žiadosť kompletná, vyplňte ju nasledovne:

Vyplňte všetky príslušné časti formulára. Odpovedzte na všetky otázky alebo zaškrtnite okienka, ktoré sa Vás týkajú.

Všimnite si, že výraz „Partner“, ktorý sa používa v celej príručke, zahrňuje registrovaných partnerov a partnerov rovnakého pohlavia. Výraz “Dependant” (závislý/á osoba) zahrňuje manžela/manželku, registrovaného partnera,

druha/družku, partnera/partnerku rovnakého pohlavia, a deti vo veku do 18 rokov.

Časť 1: Typ Žiadosti

V tejto časti uvediete či Vám už registračná karta a certifikát boli vydané.



Časť 2: Osobné údaje žiadateľa

V tejto časti uvedte Vaše osobné údaje. Dajte pozor aby ste uviedli údaje tak, ako sú uvedené vo Vašom cestovnom pase alebo občianskom preukaze, pretože niektoré z nich budú uvedené na vašej WRS karte a na certifikáte.

Upozorňujeme, že Vaše dokumenty Vám budú vrátené na adresu bydliska, uvedenú v riadku 12. Ak chcete aby boli zaslané na inú adresu, vyplňte riadok 13. Mohla by to byť napríklad adresa zamestnávateľa.

Časť 3: Údaje o zamestnaní

V tejto časti uvedte údaje o zamestnávateľovi, pre ktorého pracujete. Niektoré z týchto informácií budú vytlačené na Vašom WRS certifikáte. Ak máte viac ako jedného zamestnávateľa, odkopírujte túto stranu a kompletne vyplňte časť 4 **pre každého zamestnávateľa**.

Časť 4: Dokumentárne dôkazy

Účelom tejto časti je zaistiť, aby ste nezabudli zaslať všetky potrebné dokumenty na podporu Vašej žiadosti. Pomôže nám to potvrdiť príjem Vašich dokumentov a dohliadať na nich pokiaľ sú u nás. Cestovný pas a občiansky preukaz Vám vrátime. Vaše fotografie a list od Vášho zamestnávateľa nevraciame, preto nám stačí zaslať kópiu a originál si uschovajte.

List od vášho zamestnávateľa má potvrdiť dátum kedy ste nastúpili do tohto zamestnania. Ponuky na zamestnanie, termíny a podmienky zamestnania ako aj zmluvy **nie sú** prijateľné ako dôkaz nástupu do zamestnania.

Uistite sa, že Váš cestovný pas nie je poškodený, pretože sa tým môže predĺžiť prejednanie v Vašej žiadosti.

Nezasielajte žiadne iné dokumenty, ako je napríklad manželská zmluva, zmluva o registrovanom partnerstve, alebo osobné finančné výkazy, pretože tieto dokumenty nepotrebujeme.

Ak nezašlete všetky potrebné dokumenty, alebo ak budeme potrebovať nejaké dodatočné dokumenty, skontaktujeme sa s Vami styku a dáme Vám vedieť adresu, na ktorú máte príslušné dokumenty máte zaslať.

Ak Vám už registračná karta a certifikát boli vydané , musíte zaslať:

- Kópiu listu od Vášho súčasného zamestnávateľa v UK, v ktorej bude potvrdený dátum Vášho nástupu do zamestnania. Toto nie je požadované zákonom ak žiadate o obnovenie, ale pomôže nám to pri prejednaní Vašej žiadosti. Majte na vedomí, že ponuky na zamestnanie, dohody o pracovnom pomere a pracovné zmluvy nie sú prijateľné.

Ak registračnú kartu a certifikát nemáte , musíte zaslať:

- Kópiu listu od Vášho súčasného zamestnávateľa v UK, v ktorom bude potvrdený dátum Vášho nástupu do zamestnania (upozorňujeme, že ponuky na zamestnanie, dohody o pracovnom pomere a pracovné zmluvy nie sú prijateľné).
- Dve farebné fotografie o rozmeroch 3,5 x 4,5 cm s bielym pozadím, s Vaším menom na zadnej strane každej fotografie. Fotografie musia byť jasné a dobrej kvality, vytlačené na obyčajnom fotografickom papieri a zobrazovať celú tvár spredu, bez slnečných okuliarov, čiapky/klobúka, alebo inej pokrývky hlavy, pokiaľ to nie je z kultúrnych alebo náboženských dôvodov.
- Origináln platného cestovného pasu alebo občiansky preukaz (fotokópie nie sú prijateľné).
- Poplatok 90.00 libier.

Upozorňujeme, že pre hromadných žiadostiach je potrebné zaslať kópie listov potvrdzujúcich dátum nástupu do zamestnania pre každého žiadateľa.

V prípade, že neposkytnete všetky potrebné informácie a dokumenty, prejednanie Vašej žiadosti sa predĺži alebo sa Vám bude Vaša žiadosť vrátená.

Sekcia 5: Prehlásenie žiadateľa

Prečítajte si prehlásenie a žiadosť podpíšte a odátumujte.