

Program registrace pracovníků (Worker Registration Scheme - WRS) - pokyny

Obsah

Část A: Obecné informace o podání žádosti na WRS

1. Kdo se musí zaregistrovat?
2. Kdo se nemusí registrovat?
3. Kdy si mám podat žádost?
4. Už jsem formulář vyplnil/a. Co musím udělat teď?
5. Jak dlouho potrvá, než se o mé žádosti rozhodne?
6. Co se bude dít, až bude moje žádost schválená?
7. Jak dlouho budu muset své zaměstnání registrovat na WRS?
8. Potřebuji pomoc s vyplněním formuláře. Koho mohu požádat o radu?
9. Pokud nejsem spokojen(a) s poskytnutými službami, jak si mohu stěžovat?

Část B: Vyplnění formuláře

- Vyplnění platebního ústřížku

Díl A: Informace o osobě, která za žádost platí

Díl B: Informace o žadateli

Díl C: Informace o platbě

- Vyplnění žádosti WRS

Díl 1: Druh žádosti

Díl 2: Osobní údaje žadatele

Díl 3: Informace o zaměstnání

Díl 4: Věcné důkazy

Díl 5: Prohlášení žadatele

Část A: Obecné informace o podání žádosti na WRS

1. Kdo se musí zaregistrovat?

Program se vztahuje na občany s platným plným občanstvím jednoho z následujících vstupních států:

Polsko; Lotyšsko; Estonsko; Litva; Slovinsko; Slovensko; Maďarsko; a Česká republika.

O osvědčení o registraci v programu WRS si musíte požádat, pokud jste občanem jednoho se shora uvedených států a:

- Začal(a) jste nové zaměstnání po 1. květnu 2004;
- Pracoval/a jste ve Spojeném království před 1. květnem 2004, aniž byste k tomu měl/a povolení anebo v rozporu s podmínkami přistěhovalectví;
- Pracujete na krátkodobý nebo dočasný úvazek; nebo
- Jste pracující student.

Někteří občané vstupních států se nemusí registrovat. Viz následující část.

2. Kdo se nemusí registrovat?

Do programu WRS se **nemusíte** registrovat, pokud se na vás vztahuje některá z následujících podmínek:

- Pracoval(a) jste na povolení ve Spojeném království **30. dubna 2004** po dobu 12 nepřerušovaných měsíců (tj. ve 12 měsíčním období doba, kdy jste legálně nepracoval(a), nepřekročila 30 dní);
- Pracoval(a) jste ve Spojeném království legálně bez přerušení po dobu 12 měsíců, kdy část nebo celé toto období spadá **po 30. dubnu 2004**.
- 30. dubna 2004 jste měl(a) povolení ke vstupu nebo pobytu do Spojeného království podle zákona o přistěhovalectví z r. 1971 a toto povolení nekladlo žádné omezení na vaše zaměstnání (tj. měl(a) jste podmínky Kódu 1). Podmínky Kódu 1 osoba dostane, pokud je například:
 - v programu vysoce kvalifikovaných přistěhovalců;
 - manželem (manželkou), civilním druhem (družkou) anebo neoddaným druhem (družkou) občana Spojeného království ve zkušebním období;
 - osoba závislá na občanovi vstupního státu, který v současné době podléhá podmínkám Kódu 1;
 - občan vstupního státu, který je závislý na držiteli pracovního povolení; nebo
 - postgraduální lékař nebo zubař, který je ve Spojeném království za účelem školení.
- Jste vyslaný pracovník, tj. váš zaměstnavatel nemá sídlo ve Spojeném království a vy pracujete ve Spojeném království pro zaměstnavatele za účelem poskytování služeb jménem zaměstnavatele.
- Jste členem diplomatické mise, rodinným příslušníkem takové osoby anebo osobou s jiným nárokem na diplomatickou imunitu
- Jste také občanem (tj. držitelem dvojího občanství) Spojeného království, jiného státu EHP kromě nových vstupních států uvedených shora anebo Rumunska či Bulharska nebo Švýcarska.
- Jste rodinný člen (manžel(ka), civilní partner(ka) nebo dítě mladší 21 let) občana Švýcarska nebo státu EHP, který je ve Spojeném království jako:

UK Border Agency

- pracovník (jiný než občan jednoho ze shora uvedených vstupních států anebo Rumunska či Bulharska)
 - soběstačná osoba
 - osoba v důchodu
 - student
- Jste student přihlášený na uznávané vzdělávací zařízení ve Spojeném království za účelem odborného vzdělávání.
 - Jste osoba v důchodu, která byla zaměstnána nebo samostatně výdělečně činná a dostává důchod nebo přídatky, které pokrývají vaše životní náklady, aniž byste si musel(a) ve Spojeném království žádat o sociální přídatky, a máte ve Spojeném království nemocenské pojištění, které vás kryje proti všem rizikům.
 - Jste samostatně výdělečně činná osoba (a nejste v placeném zaměstnání);

VEZMĚTE PROSÍM NA VĚDOMÍ, ŽE POKUD JSTE OBČANEM VSTUPNÍHO STÁTU, ZAČAL/A JSTE PRACOVAT PO 1. KVĚTNU 2004 A JSTE ODDÁNA/A ZA OBČANA SPOJENÉHO KRÁLOVSTVÍ, MUSÍTE SE ZAREGISTROVAT DO PROGRAMU WRS.

Pokud jste na pochybách o tom, zda se máte zaregistrovat, obraťte se prosím na tým registrace pracovníků. V odstavci 8 je uvedeno, na koho se obrátit.

3. Kdy si mám podat žádost?

Občané vstupních států, kteří se musí zaregistrovat, si o osvědčení musí požádat **do jednoho měsíce** od nástupu do nového zaměstnání. Pokud si nepožádáte do jednoho měsíce od nástupu do nového zaměstnání, váš pracovní poměr se tím stane nezákonným a možná budete muset přestat pracovat.

Poznámka: o registraci byste si měl/a požádat až začnete pracovat pro zaměstnavatele ze Spojeného království. O registraci byste si neměl/a žádat, pokud zaměstnání hledáte.

4. Už jsem formulář vyplnil/a. Co musím udělat teď?

Než žádost zašlete na Hraniční kontrolu Spojeného království (UK Border Agency), váš zaměstnavatel by si měl zhotovit fotokopii. Nemusí si zhotovit kopii poznámek. Aby se proces podávání žádosti urychlil, ujistěte se, že je žádost poskládána následujícím způsobem:

- 1) Žádost s šekem nebo poštovním platebním příkazem (pokud zasíláte) připevněným na formulář;
- 2) Cestovní pas/občanský průkaz; a
- 3) Podpurné dokumenty, tj. 2 nedávné barevné pasové fotografie a kopii dopisu od současného zaměstnavatele (zaměstnavatelů), potvrzujícího datum nástupu do zaměstnání (pamatujte prosím, že nabídky zaměstnání a pracovní smlouvy jsou nepřijatelné).
- 4) Pokyny k žádosti přikládat nemusíte.

Pokyny k žádosti přikládat nemusíte.

VYPLNĚNÁ ŽÁDOST BY MĚLA BÝT ZASLÁNA NA:

Worker Registration Scheme
PO BOX 492
Durham
DH99 1WU



Home Office

UK Border Agency

Doporučujeme zaslání doporučenou nebo spěšnou zásilkou, protože nám to pomůže zaznamenat příjem vaší žádosti. Ponechejte si prosím potvrzení s číslem doporučené nebo spěšné zásilky.

UK Border Agency

ŽÁDOSTI ZASÍLANÉ KURÝREM

Pokud chcete zaslat žádost **kurýrem**, doručovací adresa je:

UK Border Agency
Worker Registration Scheme
Millburngate House
Durham
DH99 1SA

Žádosti doručené kurýrem budou přijímány pouze od 8:30 do 17:00 od pondělí do pátku (kromě státních svátků).

Vezměte prosím na vědomí, že smluvní společnost, která zpracovává poplatky, je nezávislá od UK Border Agency a nezpracovává žádosti.

Nemůžeme přijímat žádosti zaslané e-mailem nebo faxem ani ručně doručené žádosti.

NEPOSÍLEJTE PROSÍM VYPLNĚNÉ ŽÁDOSTI NA NÁŠ ÚŘAD V SHEFFIELDU.

5. Jak dlouho potrvá, než se o mé žádosti rozhodne?

Snažíme se zpracovat 70% žádostí do 2 týdnů a 90% žádostí do 4 týdnů od jejich obdržení v Centru pro zpracování plateb.

Prosím neobracejte se na tým registrace pracovníků dříve, než je pravděpodobné, že bylo o vaší žádosti rozhodnuto, pokud se ovšem nejedná o naléhavý dotaz. Pokud se na tým pro registraci pracovníků musíte obrátit, učiňte tak pokud možno pomocí e-mailu.

Pokud jste s žádostí zaslal/a svůj cestovní pas, doporučujeme, abyste si neplánoval/a žádnou cestu, dokud nedostanete rozhodnutí o žádosti.

6. Co se bude dít, až bude moje žádost schválená?

Bude vám vystavena registrační karta pracovníka a osvědčení, které vám dává oprávnění pracovat pro vašeho zaměstnavatele.

Uložte si prosím registrační kartu a osvědčení na bezpečné místo a neztraťte je, protože vám nemusejí být vydány náhradní dokumenty.

Vaše registrační karta a osvědčení vám nebudou zaslány společně s cestovním pasem nebo občanským průkazem. Ten vám bude zaslán doporučenou zásilkou domů nebo na adresu uvedenou pro korespondenci. Pokud chcete, abychom vaše dokumenty zaslali jako spěšnou zásilku, musíte přiložit příslušnou ofrankovanou obálku.

Pokud se vaše adresa změní po dobu vyřizování vaší žádosti, okamžitě nás prosím uvědomte, aby nebyl váš cestovní pas zaslán na nesprávnou adresu.

Pokud změníte zaměstnavatele nebo nastoupíte do dodatečného zaměstnání, musíte si podat žádost na WRS a bude vám vystaveno nové osvědčení opravňující vás k práci pro nového zaměstnavatele. Vezměte prosím na vědomí, že žádosti o změnu zaměstnavatele se vyřizují zdarma.

UK Border Agency

Program se zakládá na nepřerušném zaměstnání – počet zaměstnavatelů, pro které najednou pracujete, není nijak omezen.

7. Jak dlouho budu muset své zaměstnání registrovat na WRS?

Po 12 měsících práce s přerušáním nanejvýš na celkem 30 dní nabudete plných zaměstnaneckých práv podle Úmluvy a už se na vás povinnost registrace nebude vztahovat. Budete si moci podat žádost o povolení k pobytu v EHP, jež potvrdí vaše právo přebývat zde jako pracovník. Důkazy o 12 měsících nepřerušného zaměstnání zahrnují registrační kartu pracovníka a podpůrná osvědčení o registraci pro každého zaměstnavatele, pro kterého jste pracoval/a, dopisy od zaměstnavatelů a výplatní pásky. Více podrobností najdete na webových stránkách UK Border Agency:

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

8. Potřebuji pomoc s vyplněním formuláře. Koho mohu požádat o radu?

Pokud potřebujete všeobecné rady o vyplnění žádosti nebo objasnění těchto pokynů, obraťte se prosím na zákaznické centrum úřadu pracovních povolení a to od pondělí do pátku od 9:00 do 17:00 hodin:

Telefon: 0114 207 4074
Fax: 0114 207 4000
Email: wpcustomers@ind.homeoffice.gsi.gov.uk

Při korespondenci se zákaznickým centrem úřadu pracovních povolení prosím do e-mailu uveďte následující informace:

- Celé jméno, datum narození a národnost žadatele;
- Referenční číslo WRS, které je na registrační kartě a osvědčení, pokud je už máte;
- Číslo doporučené nebo spěšné zásilky (pokud se vztahuje); a
- Datum odeslání žádosti.

9. Pokud nejsem spokojen(a) s poskytnutými službami, jak si mohu stěžovat?

Pokud nejste spokojen/a s úrovní poskytnutých služeb a chcete si podat stížnost, obraťte se prosím na:

North East, Yorkshire and the Humber Region CSU
PO Box 3468
Sheffield
S3 8WA
Tel: 0114 207 6565
Fax: 0114 207 6368
E-mail: NEYHCustomerSe@ind.homeoffice.gsi.gov.uk

VEZMĚTE PROSÍM NA VĚDOMÍ, ŽE SHORA UVEDENÁ ADRESA JE POUZE PRO ZASÍLÁNÍ STÍŽNOSTÍ. NEPOSÍLEJTE TÝMU PRO STÍŽNOSTI A ÚHRADY ŠKOD VYPLNĚNÉ ŽÁDOSTI.

Vezměte prosím na vědomí, že budete upozorněn/a, že všechny stížnosti musí být zaslány písemně. Budeme se usilovat o zaslání odpovědi na vaši stížnost do 20 dní od přijetí vašeho dopisu.

Pokud nebude možné dát vám plnou odpověď v tomto časovém období, například proto, že je nutno provést podrobné vyšetřování, zašleme vám prozatímní odpověď. V ní bude vysvětleno, jak vaši stížnost řešíme a kdy můžete očekávat plnou odpověď.

Plná odpověď bude obsahovat informace o osobě, na kterou byste se měl/a obrátit v případě, že máte pocit, že vaše stížnost nebyla řádně vyřešena. To obvykle bývá příslušný vyšší vedoucí pracovník.

Pokud stále nejste spokojen/a, můžete požádat svého místního poslance, aby se obrátil na Nezávislého parlamentního pověřence pro administrativu (Ombudsmana) s žádostí o přehodnocení vaší stížnosti a způsobu, jakým s ní bylo naloženo. Pokud dojde ombudsman k závěru, že vaše stížnost byla vyřešena spravedlivě, uzavře váš případ. Na další korespondenci k tomuto případu nebudeme odpovídat.

Kopie postupů při stížnostech je zákazníkům k dispozici na požádání. Pokud chcete kopii, obraťte se prosím na naše centrum na 0114 207 4074.

Část B: Vyplnění formuláře

Tyto pokyny vám pomohou vyplnit žádost o osvědčení v rámci programu registrace pracovníků (WRS). Obecné informace o podávání žádosti v rámci tohoto programu jsou vysvětleny v Části A.

- **Vyplnění platebního ústřížku**

Pokud už vám nebyla vystavena karta programu registrace pracovníků, **MUSÍTE** za svou žádost zaplatit.

Registrační poplatek je 90,00 GBP. Proces registrace může být zahájen až poté, co obdržíme poplatek v plné výši a obnos bude převeden.

Po vystavení registrační karty a prvního osvědčení jsou následující žádosti **bezplatné**.

V případě, že žádost stáhnete nebo že žádost zamítneme, vám bude poplatek vrácen.

Pokud si na WRS podáte novou žádost dříve, než bude vyřízena vaše první žádost (například pokud si původně zažádáte ohledně zaměstnání A, ale změníte zaměstnání na B a zašlete novou žádost ohledně zaměstnání B) a pokud bude vaše první žádost zamítnuta, budete muset za novou žádost zaplatit, protože ji budeme považovat za vaši první žádost o WRS.

Pokud je vám žádost vrácena z důvodu nedostatečné platby, měl/a byste uvědomit svého zaměstnavatele a žádost zaslat znovu se správným poplatkem.

Správné vyplnění platebního ústřížku je velice důležité. Jakékoliv chyby mohou znemožnit zpracování poplatku a my vám v tom případě budeme muset žádost vrátit. Tím se rozhodování o vaší žádosti pozdrží.

Pokud už máte registrační kartu, stačí vyplnit pouze části A a B platebního ústřížku. Uveďte prosím údaje osoby, na kterou se můžeme obrátit v případě dotazů o vaší žádosti, například vaše osobní údaje nebo údaje zaměstnavatele.

Žádost musí doprovázet poplatek (pokud ovšem už není žadatel držitelem registrační karty) a platební ústřížek musí být vyplněn plně a bezchybně. Platbu můžete učinit:

- Poštovním platebním příkazem z území Spojeného království;
- Šekem Spojeného království (osobním nebo obchodním);
- Debetní kartou (pouze Delta nebo Switch); a
- Kreditní kartou (pouze Visa nebo MasterCard).

Pokud platíte šekem, zašlete prosím jeden šek na plných 90 GBP. Pokud přiložíte dva nebo více šeků, jejichž součet se rovná 90 GBP (například jeden na 50 GBP a druhý na 40 GBP), bude vám žádost vrácena.

Prosím nezasílejte hotovost.

UK Border Agency

Vezměte prosím na vědomí, že **nepřijmeme** platby provedené jiným žádným způsobem, včetně šeků a bankovních převodů ze zahraničních bank.

Aby byla platba platná, platební ústřížek musí být vyplněn bezchybně.

Pouze vícenásobné žádosti

Zaměstnavatel nebo představitel může podat až 25 žádostí s jedním poplatkem; k tomu je potřeba vyplnit ústřížek WRS-vícenásobný poplatek. Poplatek musí být zaplacen za každého žadatele (pokud není některý ze žadatelů zproštěn). Pokud podáte s jedním poplatkem více než 25 žádostí nebo pokud poplatek nepokrývá všechny podané žádosti, nebudeme schopni zpracovat žádnou žádost a všechny vám je vrátíme.

Poznámka: WRS-ústřížek pro vícenásobný poplatek musí být doprovázen žádostí pro každou osobu, kterou žádáte zaregistrovat. Pokud je nezašlete, může se zvažování žádostí pozdržet. Každou osobu vyjmenovanou na ústřížku pro vícenásobný poplatek (pokud se vztahuje), musí doprovázet vyplněná žádost a poplatek.

Díl A: Informace o osobě, která za žádost platí

Prosím vyplňte všechny údaje o osobě, která za žádost platí a na kterou se můžeme obrátit v případě, že budeme mít o platbě nějaké otázky. Pokud žádost zamítneme nebo pokud ji stáhnete, poplatek bude vrácen osobě uvedené v řádcích 1-7. Pokud chcete, aby byl poplatek vrácen jiné osobě, vyplňte prosím řádky 8-12.

Pokud jste své žádosti přidělili/a své vlastní jednacím číslo, můžete je uvést do řádku 7. Pokud se však na úřad pracovních povolení Work Permits (UK) obracíte s dotazem o své žádosti, musíte uvést číslo platby (Payment Reference Number-PRN).

Díl B: Informace o žadateli

Do této části prosím vepište následující údaje:

- Řádek 13: Uvedte, zda se za žádost musí platit [Poznámka: Pokud už pracovní kartu / osvědčení máte, znamená to, že už jste zaregistrován/a a nemusíte znovu platit.]
Řádek 14: Uvedte, zda je k žádosti přiložen cestovní pas nebo občanský průkaz;
Řádek 15: Příjmení žadatele;
Řádek 16: Křestní jméno (jména) žadatele;
Řádek 17: Datum narození žadatele (den/měsíc/rok – např. 31/01/1970);
Řádek 18: Plný název žadatelova zaměstnavatele ve Spojeném království; a
Řádek 19: Národnost žadatele.

U vícenásobných žádostí prosím uveďte shrnutí žádostí a seznam informací o všech žadatelích na straně 2 WRS - ústřížku pro vícenásobný poplatek.

Díl C: Informace o platbě

V řádku 20 prosím udejte způsob platby a vyplňte všechna příslušná políčka, jak je uvedeno zde:

Poštovní platební příkaz z území Spojeného království

Poštovní příkazy by měly být vystaveny na jméno 'Home Office' a měly by být opatřeny platným poštovním razítkem.

Na zadní stranu poštovního příkazu vepište do příslušného políčka své jméno a adresu a připevněte poštovní příkaz k první straně žádosti. Ponechejte si prosím stvrzenku z poštovního příkazu.

Šeky Spojeného království

Šek musí být vystaven na jméno **'Home Office'** a musí být proškrtnut jako 'A/C Payee' only;

Ujistěte se, že jste uvedl/a správné datum a obnos (slovní i číselný) a že šek je řádně podepsán a na platební ústřížek uveďte číslo konta, symbol banky a číslo šeku.

Prosím připevněte šek k první straně formuláře.

Platba debetní nebo kreditní kartou

Při platbě kreditní nebo debetní kartou musíte vyplnit následující údaje:

- číslo karty; (to je dlouhé číslo na přední straně karty; obvykle sestává ze 16 číslic);
- placený obnos
- jméno plátce tak, jak je uvedeno na kartě;
- datum začátku platnosti a konce platnosti, jak je uvedeno na kartě;
- ověřovací kód karty (CVV)*
- číslo vydání (pouze na kartách Maestro UK); a
- Platební ústřížek by měl být v otázce 25 podepsán a opatřen datem.

*Ověřovací kód karty (CVV) je třímístný bezpečnostní kód. Tento kód najdete na zadní straně karty v podpisovém proužku: sestává z posledních 3 číslic



- **Vyplnění žádosti WRS**

Je důležité, abyste svoji žádost vyplnil/a plně. Pokud nám neposkytnete veškeré potřebné informace a dokumenty, může se vaše žádost pozdržet. Aby se zajistilo úplné vyplnění žádosti, musíte provést následující:

Vyplňte příslušné části formuláře tak, že zodpovíte na všechny otázky nebo zaškrtnete všechna políčka, která se vás týkají.

Veďte prosím na vědomí, že výraz "partner" používaný ve formuláři a poznámkách se vztahuje na civilního partnera i partnera stejného pohlaví. Výraz „závislá osoba“ zahrnuje: manželku (manžela), civilního partnera, partnera stejného pohlaví a děti mladší 18 let.

Část 1: Druh žádosti

Účelem této části je potvrdit, zda už vám byly vydány registrační karta a osvědčení.

Část 2: Osobní údaje žadatele

Do této části se zaznamenávají vaše osobní údaje. Ujistěte se prosím, že uvedené informace jsou stejné jako informace ve vašem pasu nebo občanském průkazu, protože některé z těchto informací budou vytištěny na registrační kartě a osvědčení.

Berte prosím na vědomí, že vaše doklady vám budou zaslány na adresu uvedenou v řádku 12. Pokud chcete, aby vám byly doklady zaslány na jinou adresu, vyplňte prosím řádek 13 formuláře. Může to být například adresa zaměstnavatele.

Část 3: Informace o zaměstnání

Do této části vepíšete údaje o zaměstnavateli, pro kterého pracujete; některé z těchto údajů budou vytištěny na vašem osvědčení o registraci. Pokud máte více než jednoho zaměstnavatele, okopírujte si prosím tuto stranu a **pro každého zaměstnavatele** plně vyplňte samostatnou Část 4.

Část 4: Věcné důkazy

Tato část vám pomůže ujistit se, že jste na podporu své žádosti přiložil/a veškerou potřebnou dokumentaci. Také nám to pomůže potvrdit příjem všech těchto dokumentů a pečovat o ně po dobu, kdy je máme v držení. Váš cestovní pas a občanský průkaz vám budou vráceny. Vaše fotografie a dopis od zaměstnavatele vám vráceny nebudou; proto nám můžete místo originálu poskytnout fotokopii dopisu.

Dopis od zaměstnavatele by měl potvrzovat datum, kdy jste nastoupil(a) do zaměstnání. Nabídky zaměstnání, podmínky zaměstnání a pracovní smlouvy **nejsou** přijatelným důkazem o tom, kdy vaše zaměstnání začalo.

Ujistěte se prosím, že váš cestovní pas není poškozen, protože to by mohlo pozdržet vyřízení vaší žádosti.

Nezasílejte prosím žádné dokumenty jako oddací list, potvrzení o civilním vztahu nebo osobní finanční údaje, protože ty nejsou požadovány.

Pokud nám nezašlete všechny požadované dokumenty nebo pokud budeme potřebovat nějaké dodatečné dokumenty, napíšeme vám a poskytneme vám příslušnou adresu, na kterou tyto dokumenty zašlete.

Pokud už vám byly registrační karta a osvědčení vystaveny, musíte poskytnout:

- Kopii dopisu od současného zaměstnavatele ve Spojeném království, potvrzující datum nástupu do zaměstnání. Pokud si podáváte žádost o obnovení, tento dokument není zákonným požadavkem, ale pomůže při zpracování vaší žádosti. Radíme, abyste nezasílal(a) nabídky zaměstnání, podmínky zaměstnání a pracovní smlouvu.

Pokud zatím registrační kartu a osvědčení nemáte, musíte poskytnout:

- Kopii dopisu od současného zaměstnavatele ve Spojeném království potvrzující datum nástupu do zaměstnání (pamatujte prosím, že nabídky zaměstnání, podmínky zaměstnání a pracovní smlouvy jsou nepřijatelné);
- Dvě barevné pasové fotografie, na jejichž zadní straně uvedete své jméno (fotografie musí být velikosti jako na cestovní pas (45 cm x 35 cm), vyhotovené proti bílému pozadí). Fotografie musí být jasné a kvalitní, vytištěné na běžném fotografickém papíře a musí obsahovat celou tvář bez slunečních brýlí, čepice nebo pokrývky hlavy, která není nošená z kulturních nebo náboženských důvodů;
- Původní platný cestovní pas anebo občanský průkaz (fotokopie jsou nepřijatelné); a

UK Border Agency

- Poplatek 90,00 GBP.

Pamatujte prosím, že k vícenásobným žádostem musí být přiložen dopis potvrzující datum nástupu do zaměstnání pro každého žadatele.

Pokud neposkytnete všechny požadované informace a dokumentaci, vaše žádost může být pozdržena anebo vrácena.

Část 5: Prohlášení žadatele

Prosím pročtěte si žádost, podepište ji a opatřete ji datem.