



**Border &  
Immigration Agency**

**WZÓR  
EEA1**

**ZAŚWIADCZENIE  
O REJESTRACJI**

Wersja 05/2007

Wniosek  
o zaświadczenie  
o rejestracji  
w Wielkiej Brytanii  
składany przez:

obywateli państw  
członkowskich  
Europejskiego  
Obszaru  
Gospodarczego (EOG)  
oraz członków ich  
rodzin będących  
obywatelami  
Szwajcarii lub państw  
członkowskich EOG,  
zamieszkujących na  
terytorium Wielkiej  
Brytanii

obywateli Szwajcarii  
oraz członków ich  
rodzin będących  
obywatelami  
Szwajcarii lub państw  
członkowskich EOG,  
zamieszkujących na  
terytorium Wielkiej  
Brytanii

Niniejszy formularz  
obowiązuje dla  
wniosków składanych  
od dnia 1 maja 2007 r.  
włącznie

**ADRES, NA KTÓRY NALEŻY ZŁOŻYĆ  
WNIOSEK NA FORMULARZU EEA1:**

**Border and Immigration Agency  
European Applications EEA1  
Lunar House  
40 Wellesley Road  
Croydon  
CR9 2BY**

**Informacje na temat innych formularzy EEA są zawarte na stronie 3.  
Pomoc w wypełnieniu niniejszego formularza jest dostępna  
pod numerem telefonu 0870 606 7766**

**NA RZECZ BEZPIECZNEGO, SPRAWIEDLIWEGO  
I TOLERANCYJNEGO SPOŁECZEŃSTWA**

## 1. Jakie wnioski należy składać na formularzu EEA1?

**Wniosek o zaświadczenie o rejestracji składany przez obywateli państw członkowskich EOG wykonujących prawa na mocy Traktatu o ustanowieniu Unii Europejskiej w Wielkiej Brytanii.** Informacje na temat praw na mocy Traktatu są zawarte w części 7 niniejszej instrukcji. Wnioskodawca może uwzględnić we wniosku członków rodziny będących obywatelami państw członkowskich EOG lub obywatelami szwajcarskimi.

**Wniosek o zaświadczenie o rejestracji składany przez obywateli szwajcarskich zamieszkujących na terytorium Wielkiej Brytanii.** Wnioskodawca może uwzględnić we wniosku członków rodziny będących obywatelami państw członkowskich EOG lub obywatelami szwajcarskimi.

Chociaż Szwajcaria nie jest państwem członkowskim EOG, umowa między Wspólnotą Europejską, jej państwami członkowskimi, a Konfederacją Szwajcarską o swobodnym przepływie osób nadaje podobne prawa pobytu obywatelom szwajcarskim i członkom ich rodzin.

Przepisy prawne mające zastosowanie do wniosków składanych na niniejszym formularzu są zawarte w Przepisach Imigracyjnych (Europejski Obszar Gospodarczy) 2006, dostępnych na naszej stronie internetowej pod adresem [www.bia.homeoffice.gov.uk](http://www.bia.homeoffice.gov.uk) oraz w HMSO.

## 2. Złożenie wniosku

Złożenie wniosku według niniejszej instrukcji przyspieszy jego rozpatrzenie.

**Formularz wniosku.** Wnioski należy składać na właściwych formularzach (informacje dotyczące innych formularzy EEA są zawarte w części 9 niniejszej instrukcji). Należy wypełnić wszystkie właściwe pozycje formularza oraz odpowiedzieć na wszystkie właściwe pytania dotyczące wnioskodawcy i członków rodziny uwzględnionych we wniosku. Wniosek należy wypełnić drukowanymi literami, czarnym długopisem lub piórem. W punkcie 10 należy podpisać wniosek i podać datę jego złożenia.

**Dokumenty.** Należy dołączyć wszelkie wymagane dokumenty, w tym paszport/paszporty i dowód osobisty/dowody osobiste. Honorowane są wyłącznie oryginały dokumentów. W przypadku braku możliwości dołączenia oryginału dokumentu należy wyjaśnić przyczynę oraz podać datę, w której możliwe będzie przedstawienie danego dokumentu. W przypadku przedstawienia poświadczonej kopii dokumentu, kopia powinna być poświadczona przez organ, który wydał dany dokument (np. kopia bankowej książeczki oszczędnościowej powinna być poświadczona przez dany bank), lub poświadczona notarialnie. Na potrzeby rozpatrzenia wniosku należy złożyć oryginał paszportu lub dowodu osobistego, zgodnie z wymaganiami; w celu potwierdzenia stopnia pokrewieństwa należy przedłożyć akt małżeństwa lub związku partnerskiego oraz akt urodzenia. W przypadku braku możliwości przedstawienia oryginałów powyższych dokumentów wniosek nie zostanie rozpatrzony.

**Zdjęcia.** Należy dołączyć 2 jednakowe zdjęcia wnioskodawcy i członków rodziny uwzględnionych we wniosku. Zdjęcia, zrobione na jasnym tle, muszą być wyraźne, dobrej jakości i przedstawiać całą twarz. Osoba na zdjęciu nie może być w okularach słonecznych ani nosić nakrycia głowy, chyba że nakrycie głowy noszone jest z przyczyn religijnych lub kulturowych. Nie akceptuje się zdjęć, na których nakrycie głowy przykrywa twarz. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku zdjęcia wnioskodawcy i członków rodziny wnioskodawcy będą odtworzone na właściwych zaświadczeniach o rejestracji. Z tego względu należy upewnić się, że ich jakość odpowiada wnioskodawcy. **Wszystkie zdjęcia należy podpisać na odwrocie.**

**Sposób złożenia wniosku.** Wnioski na niniejszym formularzu należy przesłać pocztą lub złożyć osobiście w Publicznym Urzędzie Zapytań (Public Enquiry Office - PEO) w Croydon (jednak nie w dowolnym PEO).

## 3. Przesłanie wniosku pocztą

Wypełniony wniosek wraz z załączonymi dokumentami i zdjęciami należy przesłać na adres:

Border and Immigration Agency  
European Applications EEA 1  
Lunar House  
40 Wellesley Road  
Croydon  
CR9 2BY

Przesłanie wniosku na inny adres spowoduje wydłużenie czasu jego rozpatrzenia. Dla celów ewidencji zalecane jest przesłanie wniosku za potwierdzeniem odbioru (Recorded Delivery) lub przesyłką kurierską (Special Delivery) i zachowanie numeru nadania (RD lub SD).

Wszelkie dokumenty zwracane są za potwierdzeniem odbioru. W przypadku, gdy wnioskodawca życzy sobie, aby paszport lub inne dokumenty zostały zwrócone przesyłką kurierską, należy dołączyć opłaconą kurierską kopertę zwrotną w odpowiednim rozmiarze.

## 4. Złożenie wniosku osobiście

Wnioski składane na formularzu EEA1 osobiście w PEO w Croydon przyjmowane są w tym samym dniu.

**Umawianie wizyt.** Wizytę należy umówić z wyprzedzeniem pod nr telefonu **0870 606 7766**, wyłącznie w przypadku wypełnienia właściwego formularza i zgromadzenia wszelkich wymaganych dokumentów i zdjęć.

PEO w Croydon mieści się w Lunar House, 40 Wellesley Road, Croydon CR9 2BY. Urząd otwarty jest od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 - 16.00. Aktualne informacje na temat godzin urzędowania i świadczonych usług są dostępne na stronie internetowej urzędu pod adresem [www.bia.homeoffice.gov.uk](http://www.bia.homeoffice.gov.uk) oraz pod powyższym numerem telefonu.

## 5. Czas rozpatrzenia wniosku

Staramy się rozpatrywać wnioski w najkrótszym możliwym czasie. Aktualne informacje na temat czasu rozpatrzenia nieopłaconych wniosków przesyłanych pocztą są dostępne na stronie internetowej urzędu pod adresem [www.bia.homeoffice.gov.uk](http://www.bia.homeoffice.gov.uk).

## 6. Kontaktowanie się z urzędem PEO po złożeniu wniosku

W przypadku konieczności dostarczenia dodatkowych informacji po przesłaniu wniosku pocztą do urzędu, takie informacje należy przesłać na adres podany w części 3 niniejszej instrukcji wraz z listem przewodnim zawierającym następujące dane:

- imię i nazwisko, data urodzenia i narodowość wnioskodawcy,
- numer nadania (RD lub SD), jeśli wnioskodawca posiada taki numer,
- data nadania wniosku,
- numer referencyjny w Urzędzie Imigracyjnym, jeśli posiadany przez wnioskodawcę.

Zalecane jest nieplanowanie podróży do czasu rozpatrzenia wniosku i zwrotu paszportu oraz innych dokumentów do wnioskodawcy. W przypadku potrzeby posiadania jakichkolwiek dokumentów w celu odbycia pilnej podróży lub w innym pilnym celu, należy zadzwonić na numer **0870 606 7766** oraz podać powyższe dane.

## 7. Prawo pobytu w Wielkiej Brytanii

Obywatele państw członkowskich EOG mają prawo pobytu w Wielkiej Brytanii w przypadku wykonywania praw na mocy Traktatu w jednej z poniższych kategorii:

- **pracownik:** osoba prowadząca efektywną, uczciwą działalność za wynagrodzeniem, na mocy stosunku pracy,
- **osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą,**
- **student,**
- **osoba samowystarczalna ekonomicznie,**
- **emeryt:** osoba aktywna ekonomicznie, lub
- **inwalida:** osoba niepełnosprawna, trwale niezdolna do pracy, aktywna ekonomicznie.

Obywatele poniższych państw mają prawo wykonywania praw na mocy Traktatu w Wielkiej Brytanii:

Austria	Belgia
Bułgaria***	Cypr**
Czechy*	Dania
Estonia*	Finlandia
Francja	Niemcy
Grecja	Węgry*
Islandia	Republika Irlandzka
Włochy	Łotwa*
Liechtenstein	Litwa*
Luksemburg	Malta
Holandia	Norwegia
Polska*	Portugalia
Rumunia**	Słowacja*
Słowenia*	Hiszpania
Szwecja	Szwajcaria (zob. część 1 niniejszej instrukcji)

\* Obywatele państw zaznaczonych jedną gwiazdką zobowiązani są do rejestracji w Systemie Rejestracji Pracowników (Worker Registration Scheme). Informacje dotyczące rejestracji są zawarte w części 8 poniżej. W przypadku konieczności rejestracji w Systemie, uprawnienie do złożenia wniosku o zaświadczenie o rejestracji na podstawie stosunku pracy nabywa się po 12 miesiącach legalnego, ciągłego zatrudnienia, w którym to okresie dana osoba nie była bezrobotna przez okres dłuższy niż 30 dni. Osoby prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą są zwolnione z obowiązku rejestracji w Systemie.

\*\* Dokumenty wydane przez Turecką Republikę Północnego Cypru nie poświadczają obywatelstwa państwa członkowskiego EOG. Wyłącznie dokumenty wydane przez Republikę Cypru, poświadczające obywatelstwo Republiki Cypru, poświadczają obywatelstwo państwa członkowskiego EOG, a tym samym uprawnienie do swobodnego przepływu osób na terytorium UE.

\*\*\* Obywatele bułgarscy i rumuńscy wstąpili do Unii Europejskiej w dniu 1 stycznia 2007 r. Dodatkowe informacje oraz wszelkie bułgarskie i rumuńskie formularze wniosków w wersji do pobrania są dostępne na stronie internetowej pod adresem [www.workingintheuk.gov.uk](http://www.workingintheuk.gov.uk).

## 8. System Rejestracji Pracowników

Obywatele Republiki Czeskiej, Estonii, Węgier, Łotwy, Litwy, Polski, Słowacji, i Słowenii pracujący w Wielkiej Brytanii mają obowiązek rejestracji w Systemie (nie dotyczy osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą). Informacje o Systemie są dostępne na stronie internetowej pod adresem [www.workingintheuk.gov.uk](http://www.workingintheuk.gov.uk).

## 9. Inne formularze

Inne formularze można uzyskać w Dziale Formularzy Wniosków (Application Forms Unit) pod nr telefonu **0870 241 0645**, lub pobrać ze strony internetowej Urzędu Imigracyjnego pod adresem [www.bia.homeoffice.gov.uk](http://www.bia.homeoffice.gov.uk).

Inne formularze EEA:

**EEA2** dla wniosków o kartę pobytu składanych przez członków rodziny obywateli państw członkowskich EOG lub Szwajcarii niebędących obywatelami państwa członkowskiego EOG ani Szwajcarii

**EEA3** dla wniosków o kartę stałego pobytu składanych przez obywateli państw członkowskich EOG i ich członków rodzin będących obywatelami państw członkowskich EOG lub Szwajcarii, oraz przez obywateli szwajcarskich i członków ich rodzin będących obywatelami państw członkowskich EOG lub Szwajcarii

**EEA4** dla wniosków o kartę stałego pobytu składanych przez członków rodziny obywateli państw członkowskich EOG lub Szwajcarii niebędących obywatelami państwa członkowskiego EOG ani Szwajcarii

## 10. Inne sprawy załatwiane telefonicznie

W sprawach innych niż uzyskanie formularza wniosku należy dzwonić na nr telefonu **0870 606 7766**. Darmowy automatyczny serwis telefoniczny jest dostępny pod nr telefonu **0800 38 98 289**.

## 11. Doradca imigracyjny

W przypadku zaangażowania doradcy imigracyjnego ważny jest staranny wybór doradcy. Urząd Komisarza ds. Usług Imigracyjnych (Office of the Immigration Services Commissioner - OISC) reguluje sprawy doradców imigracyjnych. Na stronie internetowej OISC pod adresem [www.oisc.gov.uk](http://www.oisc.gov.uk) jest dostępny wykaz doradców posiadających właściwe uprawnienia. Na stronie są też linki do stron internetowych radców prawnych, adwokatów i urzędników sądowych. W celu złożenia skargi na usługi świadczone przez doradcę imigracyjnego lub uzyskania dodatkowych informacji prosimy o kontakt z Urzędem Komisarza ds. Usług Imigracyjnych pod adresem:

**Office of the Immigration Services Commissioner**  
**5th Floor Counting Mouse**  
**53 Tooley Street**  
**London**  
**SE1 2QN**

Tel.: **0845 000 0046**

Stowarzyszenie Prawnicze (Law Society), regulujące sprawy radców prawnych w Anglii i Walii, również może pomóc w zaangażowaniu radcy prawnego. Kontakt możliwy jest pod nr telefonu **0870 606 6575** lub poprzez stronę internetową pod adresem [www.lawsociety.org.uk](http://www.lawsociety.org.uk).

W celu złożenia skargi na usługi radcy prawnego można skontaktować się z Serwisem Skarg Konsumentekich Stowarzyszenia Prawniczego (Law Society's Consumer Complaints Service) pod nr telefonu **0845 608 6565**, lub pod adresem:

**The Law Society**  
**Victoria Court**  
**8 Dormer Place**  
**Leamington Spa**  
**Warwickshire**  
**CV32 5AE**

## 12. Skargi na serwis Agencji ds. Ochrony Granic i Imigracji

Informacje na temat sposobu złożenia skargi na nasz serwis można uzyskać pod nr telefonu **0870 241 6523** lub na naszej stronie internetowej. Można również złożyć skargę pisemną na adres:

**BIA Customer Focus Team**  
**PO Box 1384**  
**Croydon**  
**CR9 3YJ**

lub pocztą elektroniczną na adres [bia.cu@homeoffice.gsi.gov.uk](mailto:bia.cu@homeoffice.gsi.gov.uk).

## 13. Ochrona danych

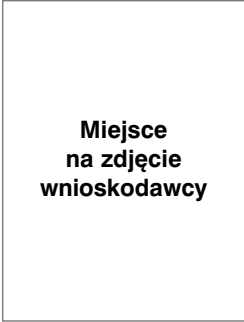
Wszelkie informacje udzielone przez wnioskodawcę będą zachowane w poufności, z wyjątkiem przypadków ich ujawnienia innym departamentom rządowym, agencjom, organom samorządowym, policji, rządowi innych państw i innym organom w celach imigracyjnych lub w celu umożliwienia powyższemu organom wykonywania ich funkcji. Informacje udzielone przez wnioskodawcę mogą być również wykorzystane w celach szkoleniowych.



**CZĘŚĆ 1 Dane wnioskodawcy**

Dane osobowe wnioskodawcy należy podać w pozycjach od 1.1 do 1.8 W przypadku uwzględnienia we wniosku członków rodziny będących obywatelami państw członkowskich EOG lub Szwajcarii, ich dane osobowe należy podać w pozycji 2.1.

Czy w złożeniu wniosku wnioskodawcy pomagają pełnomocnik? Tak  Nie



Jeżeli **tak**, proszę podać Numer Rejestracyjny OISIC pełnomocnika (jeśli posiada).

**1.1** Tytuł (Pan, Pani) \_\_\_\_\_

Imię (imiona) zgodnie z paszportem lub dowodem osobistym \_\_\_\_\_

Nazwisko \_\_\_\_\_

Nazwisko panieńskie lub inne używane nazwiska (również w przeszłości) \_\_\_\_\_

**1.2** Narodowość \_\_\_\_\_

**1.3** Data urodzenia 

Dzień	Miesiąc	Rok	Płeć	M	K
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**1.4** Numer referencyjny w Urzędzie Imigracyjnym (jeśli znany) \_\_\_\_\_

**1.5** Numer paszportu lub dowodu osobistego \_\_\_\_\_

**1.6** Data ostatniego przyjazdu do Wielkiej Brytanii 

Dzień	Miesiąc	Rok

**1.7** Adres zamieszkania w Wielkiej Brytanii. Prosimy o niezwłoczne powiadomienie Urzędu Imigracyjnego o zmianie adresu. \_\_\_\_\_

Kod pocztowy \_\_\_\_\_

**1.8** Numer telefonu, pod którym wnioskodawca jest dostępny w godzinach pracy. \_\_\_\_\_

**1.9** Adres do korespondencji (do zwrotu dokumentów i innej korespondencji związanej z niniejszym wnioskiem), jeśli inny niż w pozycji 1.7. \_\_\_\_\_

Kod pocztowy \_\_\_\_\_

**Wersja 05/2007**

**Wniosek o zaświadczenie o rejestracji w Wielkiej Brytanii składany przez:**

obywateli państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) oraz członków ich rodzin będących obywatelami Szwajcarii lub państw członkowskich EOG, zamieszkujących na terytorium Wielkiej Brytanii

obywateli Szwajcarii oraz członków ich rodzin będących obywatelami Szwajcarii lub państw członkowskich EOG, zamieszkujących na terytorium Wielkiej Brytanii

**Niniejszy formularz obowiązuje dla wniosków składanych od dnia 1 maja 2007 r. włącznie**

Poniżej proszę podać dane osobowe członków rodziny będących obywatelami państw członkowskich EOG lub Szwajcarii. Członkowie rodziny niebędący obywatelami państw członkowskich EOG lub Szwajcarii w celu złożenia wniosku o wydanie karty pobytu wypełniają formularz EEA2.

**2.1**

Czy wnioskodawca zamieszkuje wspólnie z członkami rodziny będącymi obywatelami państw członkowskich EOG lub Szwajcarii?

Tak

Nie

Jeżeli na pytanie 2.1 udzielono odpowiedzi **tak** i powyżsi członkowie rodziny starają się o zaświadczenie o rejestracji, poniżej proszę podać ich dane osobowe. W przypadku braku miejsca proszę kontynuować na osobnej kartce i dołączyć ją do wniosku.

**W przypadku braku danych rodziców w paszporcie lub dowodzie osobistym dziecka, należy dołączyć dowód pokrewieństwa z członkiem rodziny będącym obywatelem państwa członkowskiego EOG lub Szwajcarii, np. pełny akt urodzenia.**

**Jeżeli pokrewieństwo jest inne niż rodzic/dziecko, np. brat lub kuzyn, należy dołączyć właściwy dowód potwierdzający pokrewieństwo, np. pełny akt urodzenia, akt małżeństwa lub akt zawarcia związku partnerskiego.**

Pełne imię i nazwisko członka rodziny \_\_\_\_\_

Narodowość \_\_\_\_\_

Data urodzenia 

Dzień	Miesiąc	Rok

 Płeć M  K

Miejsce na zdjęcie członka rodziny

Stopień pokrewieństwa \_\_\_\_\_

Numer referencyjny w Urzędzie Imigracyjnym (jeśli znany) \_\_\_\_\_

Pełne imię i nazwisko członka rodziny \_\_\_\_\_

Narodowość \_\_\_\_\_

Data urodzenia 

Dzień	Miesiąc	Rok

 Płeć M  K

Miejsce na zdjęcie członka rodziny

Stopień pokrewieństwa \_\_\_\_\_

Numer referencyjny w Urzędzie Imigracyjnym (jeśli znany) \_\_\_\_\_

Pełne imię i nazwisko członka rodziny \_\_\_\_\_

Narodowość \_\_\_\_\_

Data urodzenia 

Dzień	Miesiąc	Rok

 Płeć M  K

Miejsce na zdjęcie członka rodziny

Stopień pokrewieństwa \_\_\_\_\_

Numer referencyjny w Urzędzie Imigracyjnym (jeśli znany) \_\_\_\_\_

## CZĘŚĆ 3 Zatrudnienie

**WZÓR**

**Pracownik:** osoba prowadząca efektywną, uczciwą działalność za wynagrodzeniem, na mocy stosunku pracy. Niniejszą część wypełnia wnioskodawca składający wniosek na podstawie umowy o pracę, niepodlegający obowiązkowi rejestracji w Systemie Rejestracji Pracowników (tj. obywatel państwa innego niż Republika Czeska, Estonia, Węgry, Łotwa, Litwa, Polska, Słowacja lub Słowenia). Osoby zarejestrowane w Systemie Rejestracji Pracowników wypełniają część 7.

**3.1** pełna nazwa pracodawcy (tj. nazwa przedsiębiorstwa lub firmy)

**3.2** Adres pracodawcy

Kod pocztowy

Nr telefonu

**3.3** Adres zatrudnienia wnioskodawcy i numer telefonu (jeśli inny niż w pozycji **3.2**)

Kod pocztowy

Nr telefonu

**3.4** Rodzaj działalności prowadzonej przez firmę

**3.5** Stanowisko proponowane wnioskodawcy lub zajmowane przez wnioskodawcę

**3.6** Data rozpoczęcia zatrudnienia

Dzień	Miesiąc	Rok

**3.7** Liczba godzin pracy w tygodniu

**3.8** Wynagrodzenie miesięczne/tygodniowe (niepotrzebne skreślić)

GBP \_\_\_\_\_

**3.9** Spodziewany okres zatrudnienia

**3.10** Pełny numer ubezpieczenia społecznego (jeśli został nadany wnioskodawcy)

### Oświadczenie pracodawcy

\_\_\_\_\_ (imię i nazwisko pracownika) jest zatrudniony w niniejszej firmie

od dnia \_\_\_\_\_ zgodnie z powyższymi danymi.

Dzień	Miesiąc	Rok

Podpis pracodawcy \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Pieczęć pracodawcy

**Dokumenty poświadczające zatrudnienie:** Proszę dołączyć przynajmniej jeden z poniższych dokumentów i zaznaczyć odpowiednią kratkę (kratki):

Umowa o pracę

Ostatnie paski wypłaty (przynajmniej jeden)

Pismo (pisma) od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie

Niniejszą część wypełnia wnioskodawca składający wniosek na podstawie prowadzonej jednoosobowej działalności gospodarczej.

**WZÓR**

## Dane dotyczące prowadzonej działalności gospodarczej

4.1

Prowadzę działalność gospodarczą pod nazwą/jestem samozatrudniony jako:

Nazwa prowadzonej działalności \_\_\_\_\_

Adres prowadzenia działalności \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Kod pocztowy \_\_\_\_\_

Numer telefonu \_\_\_\_\_

## Dokumenty potwierdzające samozatrudnienie/prowadzenie działalności gospodarczej

4.2

- Umowa najmu lokalu w celu prowadzenia działalności gospodarczej
- Karta CIS (Construction Industry Scheme) (w branży budowlanej)
- Wyciąg(i) z konta bankowego
- Faktury
- Zeznania Samoocena Podatkowa (Self-Assessment)
- Zaświadczenia o opłaconych składkach na ubezpieczenie społeczne

Podpis wnioskodawcy \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Niniejszą część wypełnia wyłącznie wnioskodawca będący studentem.

5.1

Nazwa placówki edukacyjnej

---



---



---



---

Kod pocztowy

---

Numer telefonu

---

5.2

Nazwa kursu

---

5.3

Data rozpoczęcia nauki dzieńmiesiącrok

Dzień	Miesiąc	Rok

Data zakończenia nauki dzieńmiesiącrok

Dzień	Miesiąc	Rok

5.4

Należy przedstawić następujące dokumenty potwierdzające fakt podjęcia nauki i finansowania nauki:

- pismo ze szkoły, szkoły wyższej, lub uniwersytetu potwierdzające wpis na listę studentów oraz datę zakończenia nauki, oraz
- wyciąg z konta bankowego lub zaświadczenie o przyznanej stypendium.

## CZĘŚĆ 6 Inne osoby uprawnione

Niniejszą część wypełnia wyłącznie wnioskodawca samowystarczalny ekonomicznie, przebywający na emeryturze, lub trwale niezdolny do pracy. Proszę wskazać podstawę złożenia wniosku o zaświadczenie o rejestracji zaznaczając właściwą kratkę, oraz dołączyć wymagane dokumenty.

### Osoba samowystarczalna ekonomicznie

Należy przedstawić dowód potwierdzający posiadanie wystarczających środków finansowych na własne utrzymanie oraz utrzymanie członków rodziny uwzględnionych w niniejszym wniosku podczas pobytu w Wielkiej Brytanii. Środki mogą pochodzić ze stosunku pracy lub samozatrudnienia dowolnego członka rodziny wnioskodawcy, przebywającego wraz z wnioskodawcą w Wielkiej Brytanii. Należy przedstawić dokument potwierdzający zatrudnienie lub posiadanie środków finansowych.

### Emeryt

Należy przedstawić zaświadczenie o pobieraniu świadczeń emerytalnych.

### Osoba trwale niezdolna do pracy

Należy przedstawić zaświadczenie lekarskie lub historię choroby, potwierdzające trwałą niezdolność do pracy.

WZÓR

Niniejszą część wypełnia wnioskodawca, który był legalnie zatrudniony w Wielkiej Brytanii przez ciągły okres 12 miesięcy od daty rejestracji w Systemie Rejestracji Pracowników. Osoby posiadające obywatelstwo czeskie, estońskie, węgierskie, łotewskie, litewskie, polskie, słowackie, lub słoweńskie podlegają obowiązkowi rejestracji w Systemie. Proszę dołączyć kartę rejestracji pracownika oraz wszelkie zaświadczenia o rejestracji pracownika.

**7.1**      Data wydania karty rejestracji pracownika \_\_\_\_\_  
 Numer referencyjny karty rejestracji pracownika \_\_\_\_\_

**7.2**      Czy wnioskodawca zmieniał pracę od daty uzyskania karty rejestracji pracownika i zaświadczenia o rejestracji pracownika?      Tak       Nie

**7.3**      Poniżej proszę podać informacje dotyczące zatrudnienia, w tym daty zatrudnienia. W przypadku, gdy wnioskodawca miał więcej niż 2 pracodawców w ciągu ostatnich 12 miesięcy, proszę podać właściwe informacje na osobnej kartce.

Pełna nazwa pracodawcy (tj. nazwa przedsiębiorstwa lub firmy) \_\_\_\_\_  
 Adres pracodawcy \_\_\_\_\_

Kod pocztowy \_\_\_\_\_

Data rozpoczęcia stosunku pracy	Dzień	Miesiąc	Rok	Data zakończenia stosunku pracy	Dzień	Miesiąc	Rok

Pełna nazwa pracodawcy (tj. nazwa przedsiębiorstwa lub firmy) \_\_\_\_\_  
 Adres pracodawcy \_\_\_\_\_

Kod pocztowy \_\_\_\_\_

Data rozpoczęcia stosunku pracy	Dzień	Miesiąc	Rok	Data zakończenia stosunku pracy	Dzień	Miesiąc	Rok

**7.4**      Czy wnioskodawca kiedykolwiek pozostawał bezrobotny w okresie od daty uzyskania karty rejestracji pracownika?      Tak       Nie

Jeżeli **tak**, proszę podać daty (MM/RR), w których wnioskodawca pozostawał bez pracy w okresie od daty uzyskania karty rejestracji pracownika (w razie potrzeby proszę kontynuować na osobnej kartce)

Od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_      Od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_      Od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

**7.5**      Proszę przedstawić następujące dokumenty potwierdzające legalne zatrudnienie w Wielkiej Brytanii przez ciągły okres 12 miesięcy od daty rejestracji w Systemie Rejestracji Pracowników. Należy przedstawić kartę rejestracji pracownika i zaświadczenie/zaświadczenia wraz z wszelkimi innymi dokumentami poświadczającymi, łącznie lub rozdzielnie, zatrudnienie przez ciągły okres 12 miesięcy.

- Karta rejestracji pracownika i wszystkie zaświadczenia o rejestracji pracownika
- Paski wypłaty za ostatnie 12 miesięcy
- Umowy o pracę obejmujące okres ostatnich 12 miesięcy
- Pisma od pracodawcy (pracodawców) potwierdzające zatrudnienie w okresie ostatnich 12 miesięcy



**8.7** Czy wnioskodawca, lub którykolwiek z członków rodziny wnioskodawcy uwzględnionych w niniejszym wniosku, był kiedykolwiek zaangażowany w inne czynności mogące wskazywać na nieprawę charakter osoby je podejmującej?

Tak  Nie

*W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „tak” na pytanie 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6 lub 8.7, proszę podać szczegóły w poniższej rubryce. W przypadku braku miejsca na udzielenie wyczerpującej odpowiedzi, proszę kontynuować na osobnej kartce.*

### USTAWA O REHABILITACJI PRZESTĘPCÓW z 1974 r.

Ustawa o Rehabilitacji Przestępców z 1974 r. przewiduje możliwość uznania wyroku za popełnienie przestępstwa za „zatarci” lub jego uchYLENIA po „okresie rehabilitacji”. Czas trwania okresu rehabilitacji jest uzależniony od rodzaju wyroku. W przypadku skazania na karę pozbawienia wolności, czas trwania okresu rehabilitacji określany jest na podstawie pierwotnego wyroku, a nie okresu odbytej kary. Kary pozbawienia wolności na okres ponad dwóch i pół roku nie podlegają zatarciu i wymagane jest ich ujawnienie. Dodatkowe informacje dotyczące czasu trwania okresu rehabilitacji można uzyskać dzwoniąc na infolinię Nacro’s Resettlement Plus Helpline pod numer telefonu **020 7840 6464**; dostępna jest również bezpłatna broszura, którą można uzyskać pod numerem telefonu **020 7840 6427**.

### DEFINICJE

Dla celów udzielenia odpowiedzi na pytania **8.3 do 8.7** poniższe informacje przedstawiają czynności mogące stanowić zbrodnie wojenne, zbrodnie przeciwko ludzkości, ludobójstwo, lub działalność terrorystyczną.

Niniejsze informacje nie są wyczerpujące. Pełne definicje zbrodni wojennych, zbrodni przeciwko ludzkości i ludobójstwa zawarte są w Załączniku 8 do Ustawy o Międzynarodowym Trybunale Karnym z 2001 r., dostępnej pod adresem internetowym [www.opsi.gov.uk/acts/acts2001/20010017.html](http://www.opsi.gov.uk/acts/acts2001/20010017.html); treść ustawy można nabyć również w wydawnictwie The Stationery Office (tel. **0870 600 5522**). Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność za zapoznanie się z definicjami w celu udzielenia prawidłowych odpowiedzi w swoim imieniu oraz w imieniu któregośkolwiek z członków rodziny wnioskodawcy uwzględnionych w niniejszym wniosku.

#### **Zbrodnie wojenne**

Rażące naruszenia Konwencji Genewskich popełnione podczas konfliktu zbrojnego, w tym domowego i międzynarodowego konfliktu zbrojnego. Czynności, które mogą stanowić zbrodnię wojenną obejmują zabijanie z premedytacją, torturowanie, niszczenie mienia nieusprawiedliwione koniecznością prowadzenia działań wojskowych, niezgodna z prawem deportacja, zamierzony atak na ludność cywilną i wzięcie zakładników.

#### **Zbrodnie przeciwko ludzkości**

Czyny popełnione w dowolnym czasie (nie tylko podczas konfliktu zbrojnego) w ramach szeroko zakrojonego lub planowego ataku, skierowane przeciwko ludności cywilnej świadomej ataku. Obejmują przestępstwa takie jak morderstwo, tortury, gwałt, pozbawienie swobód poprzez pogwałcenie fundamentalnych zasad prawa międzynarodowego oraz wymuszone zaginięcia osób.

#### **Ludobójstwo**

Czyny popełnione w zamiarze zniszczenia, w całości lub części, grup narodowych, etnicznych, rasowych, lub religijnych.

#### **Działalność terrorystyczna**

Wszelkie czyny popełnione, lub groźby popełnienia czynu mającego na celu wpłynięcie na rząd lub zastraszenie ludności, w dążeniu do osiągnięcia celów politycznych, religijnych lub ideologicznych, wiążące się z aktem przemocy wobec jakiegokolwiek osoby; obejmują duże zniszczenie mienia; zamierzone w celu przerwania lub zakłócenia pracy systemu elektronicznego.

#### **Organizacje uwikłane w działalność terrorystyczną**

Organizacja uznawana jest za uwikłaną w działalność terrorystyczną w przypadku, gdy popełnia lub uczestniczy w akcie terroryzmu; przygotowuje akt terroryzmu; propaguje lub zachęca do popełnienia aktu terroryzmu (w tym wychwala terrorizm, co jest nielegalne), lub w inny sposób zaangażowana jest w działalność terrorystyczną.

Poniżej przedstawiona jest lista dokumentów i zdjęć dołączanych do wniosku na formularzu EEA1. Należy dołączyć dokumenty i zdjęcia właściwe dla wnioskodawcy i członków rodziny uwzględnionych we wniosku.

Proszę wskazać dołączane dokumenty poprzez zaznaczenie właściwej kratki.

W części 1 i 2 wniosku należy dołączyć zdjęcia w miejscach do tego przeznaczonych. Informacje na temat zdjęć są zawarte w części 2 instrukcji.

Dwa aktualne zdjęcia paszportowe wnioskodawcy, oba czytelnie podpisane na odwrocie.

Dwa aktualne zdjęcia paszportowe każdego z członków rodziny dla których wnioskowane jest zaświadczenie o rejestracji, oba czytelnie podpisane na odwrocie.

Ważny paszport lub dowód osobisty.

Ważny paszport lub dowód osobisty każdego z członków rodziny dla których wnioskowane jest zaświadczenie o rejestracji.

**W przypadku wypełnienia części 3 (zatrudnienie)**, umowa (umowy) o pracę, pismo (pisma) od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie wnioskodawcy. Należy przedstawić aktualne paski wypłaty (przynajmniej jeden) z pełnym numerem ubezpieczenia społecznego (nie tymczasowym).

**W przypadku wypełnienia części 4 (samozatrudnienie)**, dokumenty poświadczające samozatrudnienie, np. umowa najmu lokalu w celu prowadzenia działalności gospodarczej, karta CIS (Construction Industry Scheme), formularze Samoocena Podatkowa (Self-Assessment), faktury, lub zaświadczenia o opłaconych składkach na ubezpieczenie społeczne.

**W przypadku wypełnienia części 5 (studenci)**, pismo ze szkoły, szkoły wyższej, lub uniwersytetu potwierdzające wpis na listę studentów oraz datę zakończenia nauki, oraz dowód dostępnych środków, np. wyciąg z rachunku bankowego lub zaświadczenie o przyznanym stypendium.

**W przypadku wypełnienia części 6 (osoba samowystarczalna ekonomicznie, emeryt lub osoba trwale niezdolna do pracy)**, dowód posiadania środków finansowych w celu wykazania samowystarczalność i ekonomicznej, np. wyciąg z rachunku bankowego. Jeżeli powyższe środki pochodzą od członka rodziny, poświadczenie zatrudnienia członka rodziny lub dowód posiadania przez niego powyższych środków; lub

dowód przebywania na emeryturze, np. dokument potwierdzający pobieranie świadczeń emerytalnych; lub

świadcstwo trwałej niezdolności do pracy, np. zaświadczenie lekarskie lub historia choroby, potwierdzające trwałą niezdolność do pracy, w przypadku osób zatrudnionych lub prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą w przeszłości.

**W przypadku wypełnienia części 7 (System Rejestracji Pracowników)**, karta rejestracji pracownika oraz wszystkie zaświadczenia o rejestracji pracownika, oraz jeden z poniższych dokumentów potwierdzających ciągłość legalnego zatrudnienia przez okres 12 miesięcy od daty rejestracji pracownika:

pismo (pisma) od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie w ciągu ostatnich 12 miesięcy, lub

paski wypłaty za okres ostatnich 12 miesięcy, lub

umowę (umowy) o pracę obejmującą ostatnie 12 miesięcy

Proszę przeczytać i podpisać poniższe oświadczenie.

**Na oświadczeniu wymagany jest podpis wnioskodawcy; podpis pełnomocnika lub innej osoby działającej w imieniu wnioskodawcy nie będzie honorowany. Jeśli wnioskodawca nie ukończył 18 lat, oświadczenie może podpisać jego rodzic lub opiekun prawny.**

Niniejszym składam wniosek o zaświadczenie o rejestracji dla siebie i członków rodziny będących obywatelami państw członkowskich EOG lub Szwajcarii, uwzględnionych w niniejszym wniosku. Według mojej najlepszej wiedzy, informacje udzielone w niniejszym wniosku są prawdziwe i pełne. Oświadczam również, że zdjęcia załączone do niniejszego wniosku przedstawiają wierną podobiznę mojej osoby oraz członków rodziny uwzględnionych w niniejszym wniosku, zgodnie z właściwymi podpisami na odwrocie.

Niniejszym zapewniam że w przypadku zajścia znaczących zmian mojej sytuacji lub dostępności nowych informacji istotnych dla niniejszego wniosku przed jego rozpatrzeniem, powiadomię o takich okolicznościach Urząd Imigracyjny.

Przyjmuję do wiadomości, że wszelkie informacje udzielone przeze mnie na rzecz Urzędu Imigracyjnego będą zachowane w poufności, z wyjątkiem przypadków ich ujawnienia innym departamentom rządowym, agencjom, organom samorządowym, policji, rządowi innych państw i innym organom w celach imigracyjnych lub w celu umożliwienia powyższym organom wykonywania ich funkcji.

Przyjmuję do wiadomości, że informacje udzielone przeze mnie mogą być również wykorzystane przez Urząd Imigracyjny w celach szkoleniowych.

**Świadomy jestem faktu, że złożenie nieprawdziwego oświadczenia i/lub podanie nieprawdziwych danych, lub złożenie oświadczenia i/lub podanie danych, które w mojej opinii są nieprawdziwe, a także staranie się o uzyskanie zaświadczenia o rejestracji na drodze oszustwa, jest przestępstwem.**

Podpisano \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

# LISTA KONTROLNA DOKUMENTÓW

**WZÓR**

Prosimy o wypełnienie tej części formularza. Poniższa lista służy sprawdzeniu, czy otrzymaliśmy wszystkie złożone przez wnioskodawcę dokumenty, oraz ich ewidencji w czasie, kiedy dokumenty będą w naszym posiadaniu.

Nie jest wymagane złożenie wszystkich wymienionych poniżej dokumentów.

Proszę podać, ile sztuk poniższych dokumentów państwo złożyli:

Zdjęcia czytelnie podpisane na odwrocie

Paszport

Dowód osobisty

Akt urodzenia

Akt małżeństwa

Akt zawarcia związku partnerskiego

Prawo jazdy

Inne (proszę wymienić obok)

## WYPEŁNIA URZĄD

Zdjęcia czytelnie podpisane na odwrocie

Paszport

Dowód osobisty

Akt urodzenia

Akt małżeństwa

Akt zawarcia związku partnerskiego

Prawo jazdy

Inne, wymienione powyżej

Podpis \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**Proszę sprawdzić poniższe pozycje przed złożeniem wniosku.**

Czy jest Pan/Pani pewien/pewna, że formularz EEA1 jest właściwym formularzem, który powinien/powinna Pan/Pani wypełnić?

Czy wypełnił/a Pan/Pani wszystkie właściwe części formularza według podanych instrukcji?

Czy przesał/a Pan/Pani do Urzędu Imigracyjnego następujące dokumenty i zdjęcia wymienione w części 9?

- aktualny paszport/paszporty lub dowód osobisty/dowody osobiste, w tym paszporty lub dowody osobiste członków rodziny uwzględnionych we wniosku,
- zdjęcia, w tym zdjęcia członków rodziny uwzględnionych we wniosku, podpisane na odwrocie,
- karta rejestracji pracownika i wszystkie zaświadczenia o rejestracji pracownika,
- inne dokumenty właściwe dla składanego wniosku.

W przypadku braku możliwości złożenia dokumentów lub zdjęć wymienionych w części 9, czy wyjaśnił/a Pan/Pani przyczynę i określił/a Pan/Pani, kiedy będzie mógł/mogła je złożyć?

Czy podpisał/a Pan/Pani i podał/a Pan/Pani datę wypełnienia wniosku w części 10 formularza?

Na koniec, proszę się upewnić, czy prawidłowo zaadresował/a Pan/Pani kopertę z wnioskiem:

**Border and Immigration Agency  
European Applications EEA1  
Lunar House  
40 Wellesley Road  
Croydon  
CR9 2BY**