

SPIS TREŚCI

2.	Praca w Wielkiej Brytanii	2
2.1.	Podejmowanie pracy przez obywateli Polski w Wielkiej Brytanii	2
2.1.1.	Zasady dostępu obywateli Polski do brytyjskiego rynku pracy	2
2.1.2.	Prowadzenie własnej działalności gospodarczej w Wielkiej Brytanii	5
2.2.	Sposoby poszukiwania pracy w Wielkiej Brytanii	7
2.2.1.	Publiczne służby zatrudnienia	7
2.2.2.	Europejskie Służby Zatrudnienia EURES	8
2.2.3.	Niepubliczne agencje pośrednictwa pracy	8
2.2.4.	Prasa	9
2.2.5.	Inne sposoby poszukiwania pracy	9
2.2.6.	Ubieganie się o pracę (wymagane dokumenty – CV, list motywacyjny i inne)	10
2.3.	Warunki pracy	12
2.3.1.	Rodzaje umów o pracę	12
2.3.2.	Czas pracy	13
2.3.3.	Urlop wypoczynkowy	13
2.3.4.	Wynagrodzenie za pracę	13
2.4.	Podatki	14
2.4.1.	Podatek dochodowy od osób fizycznych	14
2.4.2.	Podatek VAT	15
2.4.3.	Inne podatki i opłaty lokalne	15
2.5.	Zabezpieczenie społeczne	16
2.5.1.	Świadczenia z ubezpieczeń społecznych – beneficjenci i warunki uzyskania	16
2.5.1.1.	Emerytura	16
2.5.1.2.	Świadczenia z ubezpieczenia chorobowego	17
2.5.1.3.	Świadczenia na wypadek macierzyństwa	17
2.5.1.4.	Renta z tytułu niezdolności do pracy	18
2.5.1.5.	Świadczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych	19
2.5.2.	Inne świadczenia socjalne – beneficjenci i warunki uzyskania	19
2.5.2.1.	Świadczenia rodzinne	19
2.5.2.2.	Świadczenia z tytułu bezrobocia	20
2.6.	Staże, praktyki	21

2. Praca w Wielkiej Brytanii

2.1. Podejmowanie pracy przez obywateli Polski w Wielkiej Brytanii

2.1.1. Zasady dostępu obywateli Polski do brytyjskiego rynku pracy

Obywatele Europejskiego Obszaru Gospodarczego, a więc także obywatele Polski, mają prawo do pracy i życia w Wielkiej Brytanii bez konieczności ubiegania się o pozwolenie na pracę. Od 1 maja 2004 roku, obywatele polscy pracujący w Wielkiej Brytanii mają te same prawa, co obywatele brytyjscy w zakresie dostępu do pracy, wynagrodzeń i warunków zatrudnienia. Chcąc podjąć pracę w Wielkiej Brytanii, muszą jednak zarejestrować się w Home Office (biuro zajmujące się migracją zarobkową).

Jeśli pracowałeś już legalnie w Wielkiej Brytanii bez przerw przez 12 miesięcy, uzyskasz pełne prawo do swobodnego przemieszczania się oraz otrzymasz pozwolenie na pobyt potwierdzające Twój status w Europejskim Obszarze Gospodarczym (nie będziesz już wtedy musiał rejestrować się w Home Office).

Wnioski o udzielenie pozwolenia na pobyt - Residence Permit - karty pobytu obywatela UE (formularz EEC1) i dalsze informacje dostępne są w Wydziale Wydawania Formularzy – 0870 241 0645 (jeśli jesteś osobą niesłyszącą lub masz problemy ze słuchem, dostępny jest darmowy telefon tekstowy – 0800 389 8289) lub są do pobrania na stronie internetowej: <http://www.ind.homeoffice.gov.uk>. Posiadając Residence Permit możemy ubiegać się o pobyt stały - Indefinite Leave to Remain. Jednak posiadanie zarówno Residence Permit jak i Indefinite Leave to Remain nie jest konieczne dla osób posiadających prawo do pracy i życia w Wielkiej Brytanii.

Należy zauważyć, że na wyspie Man i Wyspach Normandzkich obowiązują lokalne prawa i pozwolenie na pracę jest konieczne.

Schemat rejestracji nowych pracowników

Jeśli jesteś obywatelem jednego z 8 nowych państw członkowskich Unii Europejskiej, w tym Polski oraz Bułgarii i Rumunii, **musisz zarejestrować się** w Urzędzie Spraw Wewnętrznych Wielkiej Brytanii (Home Office), jeśli:

- rozpocząłeś pracę po 1 maja 2004 r.;
- pracowałeś w Wielkiej Brytanii przed 1 maja 2004 r. bez pozwolenia/z naruszeniem warunków pobytu;
- pracujesz na czas określony;
- jesteś studentem, który również pracuje.

Nie musisz się rejestrować, jeśli:

- pracujesz wyłącznie na zasadzie samozatrudnienia;
- legalnie pracowałeś w Wielkiej Brytanii przez okres 12 miesięcy lub więcej w obecnym miejscu pracy przed 1 maja 2004 r. (w ciągu tych 12 miesięcy okres, w którym nie byłeś zatrudniony legalnie nie może przekraczać 30 dni);
- pracowałeś legalnie i nieprzerwanie w Wielkiej Brytanii przez okres 12 miesięcy i pozostajesz w tym samym miejscu pracy po 1 maja 2004 r. (okres 12 miesięcy może częściowo lub w całości przypadać po 1 maja 2004r.);
- świadczysz usługi w Wielkiej Brytanii w imieniu pracodawcy nie posiadającego siedziby w Wielkiej Brytanii;

- jesteś jednocześnie obywatelem Wielkiej Brytanii i innego państwa członkowskiego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (oprócz jednego z 8 nowych państw członkowskich, oraz Bułgarii i Rumunii) lub Szwajcarii;
- jesteś członkiem rodziny (małżonek, dziecko poniżej 21 roku życia) obywatela państwa członkowskiego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (oprócz jednego z 8 nowych państw członkowskich oraz Bułgarii i Rumunii) lub Szwajcarii, który pracuje w Wielkiej Brytanii;
- jesteś członkiem rodziny obywatela Szwajcarii lub państwa członkowskiego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (oprócz jednego z 8 nowych państw członkowskich oraz Bułgarii i Rumunii), który jest studentem, emerytem lub posiadasz wystarczające środki na utrzymanie;
- jesteś studentem jednej z uznanych uczelni na terenie Wielkiej Brytanii i twoim głównym celem jest odbycie szkolenia zawodowego;
- jesteś emerytem, który jest lub był zatrudniony, pracuje lub pracował na własny rachunek i otrzymujesz emeryturę lub inne świadczenia, wystarczające ci do życia bez konieczności ubiegania się o zasiłki w Wielkiej Brytanii i posiadasz ubezpieczenie chorobowe obejmujące wszystkie rodzaje ryzyka na terenie Wielkiej Brytanii;
- jesteś członkiem misji dyplomatycznej, członkiem rodziny tych osób lub osobą w inny sposób uprawnioną do immunitetu dyplomatycznego;
- jesteś osobą, która z dniem 30 kwietnia 2004 r. posiadała zezwolenie na wyjazd i pobyt w Wielkiej Brytanii na podstawie Ustawy imigracyjnej z 1971 roku i to zezwolenie nie podlegało żadnemu ograniczeniu co do zatrudnienia (tzn. podlegałeś warunkom Kategorii 1). Warunkom Kategorii 1 podlegają następujące osoby:
 - osoby objęte programem dla wysoko wykwalifikowanych pracowników (Highly Skilled Migrants Programme);
 - małżonek/-ka, partner cywilny, partner w związku pozamałżeńskim obywatela Wielkiej Brytanii, będącego na etapie warunkowego obywatelstwa;
 - osoba będąca na utrzymaniu obywatela nowo przyjętego kraju członkowskiego, obecnie Podlegającego warunkom Kategorii 1;
 - dyplomowani lekarze oraz dentyści przebywający na szkoleniu w Wielkiej Brytanii

Jeżeli jesteś obywatelem nowo przyjętych krajów członkowskich, który rozpoczął pracę w Wielkiej Brytanii po 1 maja 2004 r. oraz pozostajesz w związku małżeńskim z obywatelem Wielkiej Brytanii, posiadasz obowiązek rejestracji w Programie Rejestracji Pracowników (WRS).

Jeśli jesteś wykluczony z rejestracji, oznacza to automatycznie, że masz prawo do swobodnego przemieszczania się i możesz otrzymać zezwolenie na pobyt potwierdzające ten status.

Jeśli pracujesz na zasadzie samozatrudnienia nie musisz się rejestrować w WRS, ale musisz się skontaktować z HM Revenue & Customs jak najszybciej, aby zarejestrować się do celów podatkowych (grzywna za opóźnienie wynosi 100 GBP)

Jak się zarejestrować?

Aby się zarejestrować, należy wypełnić formularz wniosku WRS (Program Rejestracji Pracowników), podając imię i nazwisko, adres zamieszkania, datę urodzenia, obywatelstwo oraz szczegółowe dane dotyczące zatrudnienia. Wniosek ten należy złożyć **w ciągu miesiąca po podjęciu pracy**.

Formularze dostępne są w centrum dystrybucji tel.: 08705 210 224 lub w Wydziale Wydawania Formularzy, tel.: 0870 241 0645 (jeśli jesteś osoba niesłysząca lub masz problemy ze słuchem, dostępny jest darmowy telefon tekstowy – 0800 3898289) lub są do pobrania ze strony internetowej: <http://www.workingintheuk.gov.uk> lub <http://www.ind.homeoffice.gov.uk> wraz ze wskazówkami w języku polskim

W celu uzyskania ogólnej pomocy w wypełnianiu formularza wniosku należy kontaktować się z Work Permits Customer Contact Centre (dział obsługi klienta Work Permits) w godzinach 9.00-17.00 od poniedziałku do piątku:

Tel.: 0044 114 207 4070

Fax.: 0044 114 207 4000

Wypełniony formularz powinien zostać wysłany pocztą (najlepiej listem poleconym lub specjalnym) do Centrum Przyjmowania Opłat na adres:

Work Permits WRS

PO BOX 492

Durham

DH99 1WU

W przypadku składania wniosku po raz pierwszy, razem z wnioskiem należy przesłać:

- kopię pisma od pracodawcy potwierdzające Twoje zatrudnienie;
- 2 zdjęcia paszportowe;
- paszport lub dowód osobisty;
- opłatę w wysokości **90 GBP** (najszybszym sposobem dokonania płatności jest przekaz pocztowy).

Jeśli wniosek zostanie rozpatrzony pozytywnie, zostaną odesłane do Ciebie:

- **karta rejestracyjna**, w której będzie podane Twoje imię i nazwisko, data urodzenia, obywatelstwo i numer identyfikacyjny; karta rejestracyjna jest ważna tak długo, jak długo pozostajesz zarejestrowany;
- **zaświadczenie o rejestracji** – w formie listu, zaświadczenie takie pozwala ci pracować u pracodawcy wpisanego do Twojego formularza; kopia tego zaświadczenia zostanie przesłana do pracodawcy, zaświadczenie traci ważność z dniem, kiedy przestaniesz pracować dla tego pracodawcy;
- **paszport lub dowód osobisty**.

Kartę rejestracyjną i zaświadczenie powinieneś przechowywać w bezpiecznym miejscu.

W wypadku kiedy twoja aplikacja zostanie odrzucona, co jest mało prawdopodobne, otrzymasz list odmowny oraz twój paszport lub dowód osobisty. Zostaną ci również zwrócone pieniądze. Kopia listu odmownego zostanie również przesłana do pracodawcy.

Po przepracowaniu w Wielkiej Brytanii 12 miesięcy z przerwą nie dłuższą niż 30 dni, nie musisz już więcej się rejestrować w WRS. Jeśli chcesz możesz dostać certyfikat rejestracji (choć nie jesteś do tego zobligowany) potwierdzający twoje prawo do pracy i życia w Wielkiej Brytanii. Aby dostać certyfikat musisz wypełnić formularz EEA1.

Co należy zrobić w wypadku zmiany pracy?

W wypadku zmiany pracy, będziesz musiał odnowić swoją rejestrację w Worker Registration Scheme (Program Rejestracji Pracowników), wypełniając odpowiedni formularz. W kartę rejestracyjną wpisać należy numer identyfikacyjny i szczegóły dotyczące pracodawcy.

Otrzymasz następnie nowe zaświadczenie odpowiednie dla nowego pracodawcy. Kopia tego zaświadczenia zostanie przesłana do nowego pracodawcy. Powinieneś zatrzymać nowe zaświadczenie, jak również poprzednie, a także kartę rejestracyjną. **Placisz tylko za pierwszym razem, kiedy występujesz do Worker Registration Scheme, ale musisz ubiegać się o nowe zaświadczenie za każdym razem, kiedy zmieniasz pracę.**

Dalsze informacje uzyskasz na stronie internetowej Home Office:

<http://www.workingintheuk.gov.uk> lub pod numerem telefonu: 00 44 (0) 114 259 4074.

Szczegółowe informacje nt. WRS oraz wskazówki dot. wypełnienia formularza znajdują się w języku polskim do pobrania na stronie:

<http://www.ukba.homeoffice.gov.uk/workingintheuk/eea/wrs/workers/>

Co należy zrobić w wypadku utraty pracy?

Jeśli stracisz pracę, nie będziesz już zarejestrowanym pracownikiem i nie będziesz mieć prawa do zasiłków, chyba że pracowałeś legalnie w Wielkiej Brytanii przez 12 miesięcy bez przerw (przerwy, w sumie 30-dniowe, nie będą miały wpływu na prawo do świadczeń).

2.1.2. Prowadzenie własnej działalności gospodarczej w Wielkiej Brytanii

Samozatrudnienie jest interesującą propozycją dla podejmujących pracę w Wielkiej Brytanii. Jedną z korzyści wynikających z samozatrudnienia jest brak obowiązku rejestrowania się w Programie Rejestracji Pracowników – WRS (a co za tym idzie z oszczędnością 90 GBP). Płacimy również niższe składki na ubezpieczenie społeczne.

Jeżeli zarejestrowaliśmy się jako samozatrudnieni, a potem podjęliśmy pracę (czyli otrzymujemy wynagrodzenie nie „na kartę CIS”, lecz w schemacie PAYE), to podlegamy obowiązkowi rejestracji w Programie Rejestracji Pracowników – WRS (w Urzędzie Spraw Wewnętrznych Wielkiej Brytanii – Home Office), gdyż zwolnienie z rejestracji dotyczy jedynie osób, które pracują wyłącznie „dla siebie” (self-employed).

Osoby jednocześnie pracujące i samozatrudnione, powinny to zgłosić w HMCR - HM Customs & Revenue (dawne Inland Revenue - Urząd Podatkowy Wielkiej Brytanii), aby nie płacić podwójnie składek na ubezpieczenie.

Więcej informacji: <http://www.hmrc.gov.uk>

Osoby, które świadczą pracę na zasadzie samozatrudnienia, są zobowiązane zarejestrować się w urzędzie podatkowym (HMCR) i odprowadzać samodzielnie podatek i składki na ubezpieczenie społeczne (National Insurance Contributions) oraz prowadzić odpowiednią ewidencję. Nie jest jednak potrzebne prowadzenie księgowości, a wizyta u księgowego nie jest konieczna częściej niż raz do roku. Wszystkie kwoty do zapłaty są wyliczane przez HMCR. Telefon kontaktowy (00 44) (0) 845 915 4515.

Jakie podatki płacimy?

Od momentu rozpoczęcia samozatrudnienia mamy obowiązek opłacania składek na ubezpieczenie społeczne Class 2 National Insurance Contributions, których wysokość nie zależy od osiąganego przez nas dochodu i wynosi (na lata 2008-09) 2,30 GBP tygodniowo, płatne kwartalnie. HMCR po zarejestrowaniu przesyła informację: ile i na jakie konto trzeba wpłacić pieniądze.

Ponadto opłacamy Class 4 National Insurance Contributions przy składaniu rocznego zeznania, w zależności od osiągniętych dochodów.

Łącznie te składki są jednak zawsze niższe niż Class 1 National Insurance Contributions potrącane z pensji, jeżeli jesteśmy zatrudnieni jako pracownicy. Ponadto, zleceniodawca (pracodawca) nie musi w takiej sytuacji opłacać dodatkowej składki na Employers' Class 1 National Insurance Contributions, co powoduje, że pracodawcy mogą płacić nam więcej lub po prostu chętniej zatrudniają takiego pracownika. To jest największa korzyść z samozatrudnienia. Dokładne stawki NICs można znaleźć tutaj: <http://www.hmrc.gov.uk/rates/nic.htm>.

Zwolnienie z Class 2 NICs

W wypadku osiągania niskich dochodów, istnieje możliwość zwolnienia z opłacania Class 2 NICs; odpowiedni wniosek należy zgłosić do Inland Revenue (Urząd Podatkowy Wielkiej Brytanii). Małe dochody (na lata 2008-09) to dochody poniżej 4,825 GBP rocznie – aktualną kwotę limitu (*Class 2 small earnings exception*) można sprawdzić na stronie: <http://www.hmrc.gov.uk/rates/nic.htm>. Jeżeli przewidujemy osiągnąć jedynie takie dochody w skali roku, możemy wnioskować o zwolnienie z opłacania Class 2 NICs w HMCR. W wypadku osiągania takiego dochodu, najprawdopodobniej będzie nam przysługiwał zwrot podatku, jeżeli jest on nam potrącany w ramach schematu CIS (Construction Industry Scheme). Więcej na temat schematu CIS w dalszej części tekstu.

Podatki płacimy takie same, jak w przypadku normalnego zatrudnienia. W ciągu roku będziemy odprowadzać zaliczki wyliczone przez HM Revenue & Customs. Osoby pracujące w budownictwie będą miały potrącane zaliczki zgodnie ze schematem CIS (Construction Industry Scheme) – więcej informacji na ten temat w dalszej części tekstu.

Każdy podatnik ma prowadzone przez HM Revenue & Customs konto, na którym odnotowywane są wpłaty podatku. Podatnicy otrzymują wyciągi pokazujące stan zadłużenia oraz kiedy i ile podatku należy zapłacić. W wypadku spóźnienia z opłacaniem podatku, wysyłane są upomnienia. Podatek można zapłacić przelewem, w banku, na pocztę lub w kasie HM Revenue & Customs. Jeżeli zaliczki wpłacane w ciągu roku były wyższe niż należny podatek, przysługuje wtedy zwrot podatku.

Zeznanie Roczne (Tax Return)

Po zakończeniu roku podatkowego (rok podatkowy w Wielkiej Brytanii trwa od 6 kwietnia do 5 kwietnia), konieczne jest złożenie do HM Revenue & Customs zeznania podatkowego. HM

Revenue & Customs przyśle nam formularz zeznania do wypełnienia. Przy wypełnieniu formularza najlepiej skorzystać z pomocy księgowego. Poprawne złożenie kompletnego zeznania jest bardzo ważne. Można również złożyć zeznanie samemu, jeżeli dostatecznie dobrze rozumiemy język angielski; nie jest to szczególnie skomplikowane, a urząd sam wylicza podatek za nas, jeżeli zeznanie zostanie wysłane przed 30 września. Jeżeli chcemy sami obliczyć podatek, możemy złożyć zeznanie później – mamy czas do 31 stycznia. Zeznanie podatkowe można złożyć przez Internet. Przekroczenie terminu oznacza płacenie odsetek i kar.

CIS (Construction Industry Scheme)

Osoby pracujące w budownictwie na zasadzie samozatrudnienia zobowiązane są dodatkowo uzyskać kartę CIS-4. Bez tej karty nasz Zleceniodawca (Pracodawca) nie będzie nam mógł płacić. Kartę wydaje HM Revenue & Customs. Z każdego wynagrodzenia wypłacanego posiadaczowi karty Zleceniodawca potrąca zaliczkę na podatek i ubezpieczenie; aktualna stawka potrącenia wynosi 18%. W zamian za kwoty potrącone z wypłat otrzymujemy od naszego pracodawcy specjalne vouchery; należy je przechowywać w bezpiecznym miejscu, stanowią one dowód opłacenia za nas podatku i przy zeznaniu rocznym będziemy się rozliczać z HM Revenue & Customs za pomocą tych voucherów. Podatek do zapłaty na koniec będzie jedynie w kwocie przekraczającej wartość posiadanych voucherów; jeżeli obliczony podatek okaże się niższy, będziemy mogli uzyskać zwrot podatku na podstawie voucherów. Dlatego właśnie ich przechowywanie jest bardzo ważne.

Więcej informacji o CIS w języku angielskim można znaleźć na stronie:

<http://www.hmrc.gov.uk>

Rezydencja podatkowa

Osoby, które pracują (przebywają) w Zjednoczonym Królestwie przez dłużej niż pół roku, powinny ubiegać się o status rezydenta w Zjednoczonym Królestwie. Wszystkie swoje podatki opłaca się wtedy w Wielkiej Brytanii. Jest to korzystne, bo w Zjednoczonym Królestwie podatki są niższe niż w Polsce (przy tych samych kwotach są niższe progi podatkowe). W tym celu informujemy urząd podatkowy o naszym przyjeździe i wyjeździe z Wielkiej Brytanii – dokumenty P86 i P85 (s).

Osoby przebywające w Wielkiej Brytanii przez okres krótszy niż pół roku najczęściej nie podlegają opodatkowaniu i mogą wnioskować o zwrot podatku. Więcej na ten temat znajdziesz na stronie:

Więcej informacji na temat podatków w Wielkiej Brytanii:

<http://www.eures.europa.eu>

<http://www.businesslink.gov.uk>.

2.2. Sposoby poszukiwania pracy w Wielkiej Brytanii

2.2.1. Publiczne służby zatrudnienia

Obywatele państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego mają swobodny dostęp do usług brytyjskich publicznych służb zatrudnienia **Jobcentre Plus**. Jobcentre Plus posiada sieć urzędów rozsianych po Wielkiej Brytanii, w których personel służy pomocą w znalezieniu pracy zarówno na poziomie lokalnym, krajowym, jak i międzynarodowym. Będąc w Wielkiej Brytanii, należy wyszukać numer telefoniczny Jobcentre Plus lub Jobcentre. Można również zadzwonić na specjalną linię Jobseeker Direct, nr tel: 0044(0)845 606 0234. Wolne miejsca pracy ogłaszane przez Jobcentre Plus są również dostępne na stronach internetowych: <http://www.jobcentreplus.gov.uk>, <http://www.jobcentreonline.com> (dla Irlandii Północnej).

2.2.2. Europejskie Służby Zatrudnienia EURES

Celem Europejskich Służb Zatrudnienia (EURES) jest ułatwianie swobodnego przemieszczania się w ramach Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG). W systemie EURES umieszczane są oferty pracy oraz aktualizowane informacje na temat warunków życia i pracy w każdym z krajów członkowskich EOG. W krajach EOG pracuje ponad 600 specjalnie wyszkolonych doradców. Ich rola polega na promowaniu mobilności zawodowej w obrębie Europy. Nazywani są doradcami EURES i są wyspecjalizowani w zagadnieniach związanych z zatrudnieniem w krajach Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Z doradcami EURES można się skontaktować poprzez urząd pracy lub poprzez stronę internetową EURES: <http://www.eures.europa.eu> (menu: „doradcy EURES”).

Obywatele państw członkowskich Europejskiego Obszaru Gospodarczego poszukujący zatrudnienia mogą umieścić swoje CV na stronie internetowej EURES. Zarejestrowani pracodawcy używają tej usługi do poszukiwania odpowiednich kandydatów na wolne miejsca pracy i są dzięki temu w stanie skontaktować się z kandydatem bezpośrednio.

2.2.3. Niepubliczne agencje pośrednictwa pracy

Agencje zatrudnienia w Wielkiej Brytanii (UK Employment Agencies)

W Wielkiej Brytanii nie wolno pobierać opłat od poszukujących pracy za znalezienie pracy. Jednakże są przypadki, kiedy agencje pobierają opłaty za szkolenie, koszty administracyjne lub badania lekarskie. Zwykle powyższe opłaty powinny być uiszczane przez pracodawcę będącego klientem agencji. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z lokalnym urzędem pracy.

Agencje rekrutacyjne stanowią istotne źródło ofert pracy w Wielkiej Brytanii w większości miast. Agencji tych należy szukać pod hasłem Employment Agencies lub Personnel Consultants w książkach telefonicznych lub w wyszukiwarkach Yellow Pages.

Niektóre agencje zatrudnienia są zarejestrowane w Recruitment & Employment Confederation (REC), czyli Konfederacji Rekrutacji i Zatrudnienia. REC jest stowarzyszeniem agencji rekrutacyjnych i może służyć pomocą w doborze odpowiedniej agencji. Można zwrócić się do REC i przedstawić poszukiwane zatrudnienie, a oni powinni przedstawić odpowiednią listę agencji posiadających licencję Departamentu Pracy i Emerytur.

Kontakt do Recruitment & Employment Confederation:

<http://www.rec.uk.com>

15 Welbeck Street,
London,
W1G 9XT

Woking Office
Albion House,
Chertsey Road
Woking,
Surrey,
GU21 6BT

Tel: 020 7009 2100
Fax: 020 7935 4112
Email: info@rec.uk.com

Agencje zatrudnienia w Polsce

Poszukując pracy w Wielkiej Brytanii, możemy korzystać z pośrednictwa niepublicznych agencji pracy w Polsce. Zgodnie z polską ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, agencje takie muszą być wpisane do polskiego rejestru agencji zatrudnienia i posiadać certyfikat wydany przez marszałka województwa właściwego ze względu na siedzibę agencji. Niedozwolone jest pobieranie opłat od osób poszukujących pracy oprócz udokumentowanych kosztów związanych z faktycznym skierowaniem kandydata do pracy za granicę. Wykaz agencji i więcej informacji: <http://www.kraz.praca.gov.pl>.

2.2.4. Prasa

Główne dzienniki stanowią dobre źródło ofert pracy. Następujące gazety posiadają strony internetowe:

The Guardian <http://www.recruitment.guardian.co.uk>;
<http://www.jobsunlimited.co.uk>

The Independent <http://www.independent.co.uk>

The Times <http://www.the-times.co.uk>

The Daily Telegraph <http://www.appointments-plus.co.uk>

Gazety w Wielkiej Brytanii: <http://www.onlinenewspapers.com>

Financial Times <http://ftjobs.ft.com>

Evening Standard <http://www.londonjobs.co.uk>

Scotsman <http://www.careers.scotsman.com>

Branżowe czasopisma i gazety dostępne w Wielkiej Brytanii mogą być również użytecznym źródłem wolnych miejsc pracy, zwłaszcza gdy są znane na świecie. „Benns Media”, czyli lista brytyjskich czasopism handlowych jest dostępna w publicznych bibliotekach.

2.2.5. Inne sposoby poszukiwania pracy

Internetowe portale pracy:

<http://www.monster.co.uk>

<http://www.jobsite.co.uk>

<http://www.thebestjobs.co.uk>

<http://www.britishjobs.net>

<http://www.workthing.com>

<http://www.topjobs.co.uk>

<http://www.jobsin.co.uk>

<http://www.jobs4.info>

<http://nijobs.com>

<http://www.hpssjobs.com> - praca w służbie zdrowia
<http://www.jobs.ac.uk>
<http://www.teachernet.gov.uk/teachinginengland> - praca dla nauczycieli
<http://www.canteach.gov.uk>
<http://www.tesjobs.co.uk>
<http://www.schoolsnet.com>
<http://iloveteaching.com>
<http://www.tta.gov.uk>

Internetowe portale pracy w Londynie:

www.londoncareers.net
www.londonofficejobs.co.uk/
www.londonjobs.co.uk/
www.justlondonjobs.co.uk/
www.1st4jobsinlondon.co.uk
www.thisislondon.co.uk
www.virtual-london.com
www.tntmagazine.com/uk/
www.e4s.co.uk/jobs/london.htm
www.secsinthecity.co.uk/
www.eurolondon.com/
www.canarywharfjobs.com
www.londonjobsnet.co.uk/
www.yourlondon.gov.uk/jobs/
www.londonnet.co.uk/jobs
www.letstemp.co.uk/
www.canarywharfjobs.com
www.allinlondon.co.uk
www.workcircle.com/london
www.reed.co.uk/london

Praca na Jersey

<http://www.gov.je>
<http://thisisjersey.co.uk>

2.2.6. Ubieganie się o pracę (wymagane dokumenty – CV, list motywacyjny i inne)

Curriculum Vitae (CV)

Brytyjskie CV (życiorys) powinno mieć od jednej do dwóch stron i zawierać zwięzły opis Twojej osoby, Twoich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, a konkretnie:

- dane osobowe,
- wykształcenie (szkoły, daty i miejsca),
- doświadczenie zawodowe (daty, począwszy od ostatnio wykonywanych prac),
- znajomość języków obcych (w szczególności, jeżeli język angielski nie jest Twoim językiem ojczystym),
- zainteresowania i hobby.

List motywacyjny

List motywacyjny powinien być napisany na komputerze na białym papierze formatu A4. Powinien być zrozumiale napisany w grzecznym tonie. Powinno się w nim podkreślić własne zalety. Nie należy przesadzać w chwaleeniu się, z drugiej jednak strony kandydat powinien się umiejętnie „dobrze sprzedać”. Na tym etapie nie jest konieczne załączanie kopii dyplomów, zaświadczeń czy też świadectw pracy. Większość firm w Wielkiej Brytanii odpowie na Twój list, nawet jeśli nie zamierza Cię zatrudnić. Jeśli jednak nie skontaktowano się z Tobą przez 4 tygodnie, możesz zadzwonić do firmy i upewnić się, czy Twój list został odebrany.

Więcej informacji:

www.jobcentreplus.gov.uk/cms.asp?Page=/Home/Customers/JobHuntingHelp/WritingLetters

Formularze aplikacyjne

Podczas starania się o pracę, możesz być poproszony o wypełnienie formularza aplikacyjnego. Jest to metoda rekrutacji dość powszechnie stosowana przez firmy i treść ich jest z reguły podobna. Standardowe pytania mogą dotyczyć wykształcenia, przebytych szkoleń i kursów, doświadczenia zawodowego i zainteresowań kandydata. Firmy brytyjskie interesują się zainteresowaniami kandydatów do pracy, gdyż to, co robisz poza pracą, może wskazywać na Twoje zalety, jakie możesz wykorzystać w pracy zawodowej. Pytania wymagające dłuższych odpowiedzi mogą dotyczyć kwestii motywacji do pracy, zainteresowania branżą i tego, dlaczego chcesz pracować dla konkretnej firmy. Twoje zdjęcie będzie potrzebne tylko wtedy, gdy wymaga tego formularz. Ważne jest, by Twój formularz dotarł do firmy przed wskazaną datą naboru. Jeżeli dotrze później, może nawet w ogóle nie być rozpatrywany.

Więcej informacji:

<http://www.jobcentreplus.gov.uk/JCP/Customers/Jobhuntinghelp/Writingletters/index.html>

Rozmowa kwalifikacyjna

Jeżeli firma będzie pod wrażeniem Twojego listu motywacyjnego lub formularza aplikacyjnego, możesz zostać zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną (*interview*). Rozmowę taką prowadzi jeden lub więcej przedstawicieli firmy. Będą Ci zadawać pytania, które pozwolą im dociec, czy jesteś osobą, której poszukują. Możesz się również spodziewać pytań odnośnie Twojej motywacji, wykształcenia i o samej firmie. Niewykluczone, że zostaniesz poproszony o omówienie informacji, które podałeś w swoim liście motywacyjnym lub formularzu aplikacyjnym. Rzeczą niezwykle istotną jest odpowiednie przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej. Postaraj się dowiedzieć jak najwięcej o firmie oraz o sprawach bieżących i aktualnościach z danej branży. Gruntowna znajomość zagadnień związanych z działalnością firmy z pewnością stworzy dobre wrażenie. Wskazane jest zabranie ze sobą kserokopii CV, poświadczeń kwalifikacji, świadectw pracy i innych dokumentów, które, uważasz, że mogą okazać się przydatne.

Więcej informacji:

<http://www.jobcentreplus.gov.uk/JCP/Customers/Jobhuntinghelp/Interviewpreparations/index.html>

Testy

Niektóre firmy korzystają z testów podczas rekrutacji, aby móc ocenić umiejętności kandydata. Rodzaj testu będzie uzależniony od stanowiska pracy, o które się ubiegasz. Jednak typowe testy dotyczą umiejętności, osobowości i uzdolnień kandydata.

2.3. Warunki pracy

Jeśli jest to możliwe, umowę o pracę warto podpisać przed wyjazdem do Wielkiej Brytanii. Jeśli oferują ci umowę o pracę, sprawdź dokładnie warunki pracy. Upewnij się, że rozumiesz dokładnie, co podpisujesz. Sprawdź sposób i warunki zapłaty. Spytaj również o koszty przejazdu i zakwaterowania oraz czy otrzymasz pomoc finansową od pracodawcy i na jakich warunkach. Prawdopodobnie wynagrodzenie będziesz miał wypłacane przelewem na konto bankowe, więc przygotuj wcześniej odpowiednie dokumenty konieczne do otwarcia rachunku. Może Twój bank będzie Ci w stanie pomóc na tym etapie..

Prawa pracownicze uregulowane są w ustawie o prawach pracowniczych z 1996 r. (*Employment Rights Act*).

2.3.1. Rodzaje umów o pracę

Nie jest regułą w Wielkiej Brytanii, aby podpisywać umowę o pracę między pracodawcą a pracownikiem. Jednakże pracodawca jest zobowiązany w ciągu 2 miesięcy od dnia rozpoczęcia pracy przez pracownika dostarczyć na piśmie oświadczenie, które powinno zawierać następujące elementy:

- dane osobowe pracodawcy i pracownika;
- datę rozpoczęcia zatrudnienia;
- wynagrodzenie i częstotliwość jego wypłacania;
- godziny pracy;
- urlop i uprawnienia z tytułu choroby;
- kwestie związane ze składkami emerytalnymi;
- okres wypowiedzenia;
- stanowisko pracy i krótki opis pracy;
- umowy zbiorowe, które mają bezpośredni wpływ na warunki pracy.

Umowa o pracę w niepełnym wymiarze godzin

W Wielkiej Brytanii obowiązują przepisy, które mają zagwarantować, że osoby pracujące w niepełnym wymiarze godzin nie będą traktowane gorzej niż pracownicy zatrudnieni na pełen etat, chyba że mniej korzystne traktowanie może być obiektywnie uzasadnione. Oznacza to m.in., że zatrudnieni na część etatu są uprawnieni na przykład do:

- jednakowej stawki godzinowej;
- równego dostępu do firmowego systemu emerytalnego;
- równego dostępu do urlopu wypoczynkowego oraz urlopu macierzyńskiego;
- jednakowego prawa do zasiłku chorobowego;
- równego dostępu do szkoleń.

Umowa na czas określony

Umowa na czas określony oznacza, że pracownik jest zatrudniony na z góry określony czas. Umowa wygasa z dniem zakończenia umowy bądź z chwilą wykonania określonego

zadania. Pracownicy zatrudnieni na czas określony są również chronieni prawnie i nie mogą być traktowani gorzej niż pracownicy zatrudnieni na czas nie określony, chyba że jest to obiektywnie uzasadnione.

2.3.2. Czas pracy

The Working Time Regulations (przepisy dot. czasu pracy) z 1998 roku ustalone zgodnie z dyrektywą Komisji Europejskiej dotyczącej czasu pracy obejmują prawa pracownika i obowiązki pracodawcy odnośnie norm czasu pracy – maksymalny czas pracy, urlopy, zwolnienia lekarskie itp. Generalnie większość pracodawców oczekuje 37,5-godzinnego czasu pracy. Aby uzyskać więcej informacji odwiedź stronę internetową:

<http://www.direct.gov.uk/en/Employment/Employees/WorkingHoursAndTimeOff/index.htm>

Aby uzyskać dalsze informacje lub pomoc, skontaktuj się z Advisory, Conciliation and Arbitration Service (ACAS), (numer telefonu znajdziesz w książce telefonicznej lub na stronie:

<http://www.acas.org.uk>) lub z Departamentem Handlu i Przemysłu (Department of Trade and Industry – DTI).

<http://www.berr.gov.uk/files/file37558.pdf>

2.3.3. Urlop wypoczynkowy

Najczęściej pracodawcy zapewniają 4 tygodnie urlopu płatnego, choć mogą zdarzyć się odstępstwa od tej reguły. Masz prawo do nie mniej niż 24 dni płatnego urlopu rocznie (od kwietnia 2009 roku ilość dni urlopowych wzrasta do 28 dni). Pracownik zobowiązany jest powiadomić pracodawcę o zamiarze skorzystania z urlopu z odpowiednim wyprzedzeniem. Długość tego okresu powinna być wcześniej uzgodniona między pracownikiem a pracodawcą. Jeżeli tego nie ustalono, termin ten powinien dwukrotnie przekraczać długość urlopu, o który występuje pracownik. I tak np. jeżeli pracownik zamierza wziąć tydzień urlopu, powinien o tym fakcie zawiadomić pracodawcę 2 tygodnie wcześniej. Pracodawcy mogą również ustalać stałe terminy, kiedy pracownicy biorą urlop, np. okres świąteczno-noworoczny.

2.3.4. Wynagrodzenie za pracę

Minimalne krajowe wynagrodzenie zostało wprowadzone 1 kwietnia 1999 roku. Stawki minimalnego krajowego wynagrodzenia są określone i podwyższane po 1 października każdego roku. Od 1 października 2007 r. pracownicy pomiędzy 16-17 rokiem życia powinni otrzymać 3,40 funta, pomiędzy 18 a 21 rokiem życia są upoważnieni do otrzymania minimalnego wynagrodzenia 4,60 funta za godzinę, a pracownicy powyżej 22 roku życia – 5,52 funta za godzinę. Po 1 października 2008 r. pracownicy pomiędzy 16-17 rokiem życia powinni otrzymać 3,53 funta, pomiędzy 18 a 21 rokiem życia są upoważnieni do otrzymania minimalnego wynagrodzenia 4,77 funta za godzinę, a pracownicy powyżej 22 roku życia – 5,73 funta za godzinę. Czasami pracodawca może odliczyć od wynagrodzenia koszty związane z ubraniem roboczym czy transportem, jednak pomimo dokonanych odliczeń wynagrodzenie nadal musi być co najmniej minimalne. Jedynie w przypadku korzystania przez pracownika z zakwaterowania organizowanego przez pracodawcę, pracodawca może dokonać odliczeń i stawka wynagrodzenia może być wtedy mniejsza niż minimalne wynagrodzenie. Maksymalna kwota jaka może być z tego tytułu odliczona przez pracodawcę od wynagrodzenia to 4,30 funta dziennie lub 30,10 funtów tygodniowo od 1 października 2007 r. i 4,46 funta dziennie lub 31,22 funtów tygodniowo po 1 października 2008 r.

Więcej informacji na temat minimalnego wynagrodzenia można uzyskać dzwoniąc na specjalną linię telefoniczną DTI National Minimum Wage 00 44 (0) 845 6000 678 (od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-17.00). Informacje te są ponadto dostępne na stronie:

<http://www.dti.gov.uk/er/nmw/index.htm>, <http://www.acas.org.uk>, <http://www.direct.gov.uk/nmw>,
<http://www.berr.gov.uk/files/file37558.pdf>

W razie wątpliwości można zgłosić się również do związków zawodowych telefonicznie dzwoniąc na linię „Know Your Rights Line” 044 (0) 870 600 4882 lub wchodząc na stronę:

<http://www.tuc.org.uk> lub na stronie Biura Porad Obywatelskich (Citizens Advice Bureau):
<http://www.adviceguide.org.uk>

2.4. Podatki

2.4.1. Podatek dochodowy od osób fizycznych

Brytyjski system podatkowy nakłada różne rodzaje podatków na wszystkich płacących podatki w Wielkiej Brytanii oraz na rezydentów z zagranicy. Każdy, kto przebywa w Wielkiej Brytanii dłużej niż 6 miesięcy w jakimkolwiek roku podatkowym, jest zobowiązany do płacenia podatku, jednak podatek może być również nałożony w innych okolicznościach. Przed przyjazdem do Wielkiej Brytanii zasięgnij dalszych informacji w swoim urzędzie skarbowym. W Wielkiej Brytanii powinieneś skontaktować się z najbliższym HM Revenue & Customs (urząd skarbowy) w celu uzyskania informacji i porady. Adres i numer telefonu najbliższego biura znajdziesz np. w Yellow Pages (książka telefoniczna) oraz na stronie internetowej:

www.hmrc.gov.uk

Centrum informacyjne dla osób nie będących rezydentami

Centrum informacyjne dla osób nie będących rezydentami to pierwszy punkt kontaktowy dla osób nie będących rezydentami Wielkiej Brytanii, ale mających dochód ze źródła w Wielkiej Brytanii lub płacących ubezpieczenie, lub w obydwu tych przypadkach.

Odpowiedzi na pytania dotyczące **Income Tax/Capital Gains Tax** (podatek dochodowy/podatek od zysków kapitałowych) dla osób, które mieszkają lub zamierzają mieszkać za granicą, udzielane są przez telefon w godzinach 7.30–17.00 (czas lokalny Wielkiej Brytanii), od poniedziałku do piątku:

z Wielkiej Brytanii:

telefon: 0845 070 0040

fax: 0151 472 6067

spoza Wielkiej Brytanii:

telefon: +44 151 210 2222

fax: +44 151 472 6067

Wszystkie kraje członkowskie Unii Europejskiej podpisały porozumienie o unikaniu **podwójnego opodatkowania**, co oznacza, że nie musisz płacić podatku podwójnie za ten sam dochód (w Polsce i w Wielkiej Brytanii). Jeżeli mieszkasz i pracujesz w Wielkiej Brytanii, będziesz płacić podatek dochodowy na tych samych zasadach jak obywatel brytyjski, pod warunkiem, że:

- przebywasz w Wielkiej Brytanii co najmniej 183 dni w roku podatkowym lub

- przyjeżdżasz regularnie do Wielkiej Brytanii na okres co najmniej 91 dni w roku podatkowym przez okres do 4 lat lub
- przyjeżdżasz do Wielkiej Brytanii z zamiarem pozostania tam przez co najmniej 2 lata.

Rok podatkowy w Wielkiej Brytanii trwa od 6 kwietnia do 5 kwietnia.

Po przyjeździe do Wielkiej Brytanii powinieneś poprosić w swoim najbliższym urzędzie podatkowym o formularz P86 i ulotkę IR139.

Podatek dochodowy zależy od: wynagrodzenia, dodatków, innych dochodów w Wielkiej Brytanii (np. przychód, renta, odsetki, dywidendy, emerytury), użytkowanie samochodu, ubezpieczenie medyczne lub na życie płacone przez pracodawcę.

W Wielkiej Brytanii obowiązują trzy progi podatkowe: 10%, 22% oraz 40%.

Skala podatkowa	2007 – 08	2008-09 (w funtach brytyjskich)
Próg 10%	0- 2,230	
Próg 22%	2,231-34,600	Próg 20% 0-34,800
Próg 40%	ponad 34,600	Próg 40% ponad 34,800

Od roku podatkowego 2008-09 10-cio procentowa stawka podatkowa jest stosowana wyłącznie dla dochodów z oszczędności, z limitem 2,320 GBP. Jeżeli dochody podatnika podlegające opodatkowaniu, nie pochodzące z oszczędności są powyżej tego limitu, to 10-cio procentowa stawka podatku dla oszczędności nie ma zastosowania. Zmianie nie ulega 10-cio procentowa podstawowa stawka podatkowa od dywidend lub 32.5 procentowa wyższa stawka podatku od dywidend.

Do pewnej kwoty dochodu w roku podatkowym nie trzeba płacić podatku dochodowego. Jest to tzw. kwota wolna od podatku. Jej wysokość różni się w zależności od wieku podatnika.

W roku podatkowym:	2007-2008;	2008-2009 wynosi ona:
Kwota wolna od podatku:	£ 5,225	£ 6,035
Kwota wolna od podatku dla osób w wieku 65–74:	£ 7,550	£ 9,030
Kwota wolna od podatku dla osób powyżej 75 roku życia:	£ 7,690	£ 9,180

Więcej informacji na temat podatków w Wielkiej Brytanii:

<http://www.hmrc.gov.uk/ratek/it.htm>

<http://www.europa.eu.int/eures>

Zobacz też punkt 2.1.2.

2.4.2. Podatek VAT

Stawka podatku VAT w Wielkiej Brytanii wynosi 17,5%. Nie jest on nakładany na niektóre dobra takie jak np. czyszczak lub ubiór dziecięcy.

2.4.3. Inne podatki i opłaty lokalne

Podatek miejski

Jest to lokalny podatek od usług publicznych w twoim regionie. Jest wyliczany od wartości posiadłości. Podatek ten pobierają władze lokalne. Skontaktuj się z władzami lokalnymi po więcej

informacji. Typowe gospodarstwo domowe będzie płacić od 80 do 120 GBP podatku miejskiego miesięcznie.

http://www.direct.gov.uk/en/HomeAndCommunity/YourlocalcouncilandCouncilTax/CouncilTax/DG_10037383

Podatek od spadku

W roku podatkowym 2008/2009 podatek od spadku płaci się od nieruchomości o wartości powyżej 312.000,GBP stawka tego podatku wynosi 40%.

Podatek od nieruchomości

Stawka podatku od nieruchomości zależy od wartości nieruchomości (dane z marca 2006):

- wartość nieruchomości do £ 125.000, stawka podatku – 0%,
- wartość nieruchomości od £ 125.001 do 250.000, stawka podatku – 1%,
- wartość nieruchomości od £ 250.001 do £ 500.000, stawka podatku – 3%,
- wartość nieruchomości od £ 500.001, stawka podatku – 4%.

Więcej informacji:

www.hmrc.gov.uk/so/rates

2.5. Zabezpieczenie społeczne

Składki na ubezpieczenie społeczne (*National Insurance*) są potrącane bezpośrednio od wynagrodzenia pracownika. Istnieje sześć kategorii składek, np. osoby zatrudnione płacą składki w kategorii pierwszej (*class 1*). Składki są płacone przez osoby zarabiające co najmniej £ 90 tygodniowo. Zarówno pracownik, jak i pracodawca są zobowiązani do opłacania składek. Kategoria pierwsza przy opłacaniu składek obejmuje osoby o dochodach od £ 90 do £ 770 tygodniowo. Pracownik płaci wtedy składkę w wysokości 11% dochodu. Od nadwyżek dochodu ponad £ 770 tygodniowo składka na ubezpieczenie społeczne wynosi 1%.

2.5.1. Świadczenia z ubezpieczeń społecznych – beneficjenci i warunki uzyskania

2.5.1.1. Emerytura

Prawo do emerytury przysługuje osobom, które osiągnęły wiek emerytalny. W chwili obecnej wynosi on 65 lat dla mężczyzn i 60 dla kobiet (jeżeli osiągną ten wiek przed 2010 r.). W latach 2010–2020 wiek emerytalny kobiet będzie stopniowo się zwiększał do 65 lat.

Wysokość emerytury, jaką otrzymasz, będzie zależeć od długości okresu składkowego. Aby uzyskać prawo do pełnej podstawowej emerytury z systemu państwowego, mężczyźni muszą mieć 44 lata okresu składkowego, a kobiety, które skończą 60 lat przed 2010 r., muszą mieć 39 lat okresu składkowego; okres ten będzie stopniowo wydłużany do 44 lat w latach 2010–2020. Jeżeli nie posiadasz wystarczająco długiego okresu składkowego, może Ci przysługiwać zredukowana emerytura państwowa. Aby otrzymać minimalną podstawową emeryturę państwową, która wynosi 25% pełnej emerytury, będzie Ci z reguły potrzebny 10–11 letni okres składkowy.

Jeżeli nie pracowałeś w Wielkiej Brytanii wystarczająco długo, aby zakwalifikować się na emeryturę z systemu państwowego, możesz być uprawniony do otrzymywania emerytury z innego kraju. Zgodnie z zasadą koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w krajach

Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG), jeżeli pracujesz w dwóch lub więcej krajach EOG, możesz te okresy zatrudnienia zsumować do wyliczenia emerytury.

W latach 2007/08, pełna podstawowa emerytura z systemu państwowego w Wielkiej Brytanii wynosi na tydzień 87,30,GBP na osobę samotną i 139,60 GBP na małżeństwo, w latach 2008/09 - odpowiednio 90,70 i 145,05 GBP. Na cztery miesiące przed osiągnięciem wieku emerytalnego otrzymasz list informujący o możliwości przejścia na emeryturę.

Szczegółowe informacje:

<http://www.thepensionsservice.gov.uk/home.asp> (system emerytalny w Wielkiej Brytanii)

<http://www.zus.pl/ue/default.htm> (koordynacja systemów zabezpieczenia społecznego w UE)

2.5.1.2. Świadczenia z ubezpieczenia chorobowego

Obywatele polscy mają prawo do bezpłatnej opieki medycznej w ramach Państwowej Służby Zdrowia (*National Health System*) w Wielkiej Brytanii, choć pobierane są pewne opłaty za lekarstwa na receptę, leczenie dentystyczne oraz za niektóre usługi optyczne. Dostęp do opieki medycznej umożliwia przedstawienie Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego wydawanej osobom, które opłaciły składki socjalne w Polsce. EKUZ, którą należy uzyskać przed wyjazdem z Polski, potwierdza prawo do korzystania ze służby zdrowia (NHS) w Zjednoczonym Królestwie. Biura NFZ (Narodowego Funduszu Zdrowia) wydają kartę w Polsce. Dokładniejsze informacje dostępne są na stronie <http://www.nfz.gov.pl>.

EKUZ nie jest wymagany od osób z Polski pracujących w Wielkiej Brytanii, które opłacają składki *National Insurance*. Mają one dostęp do opieki zdrowotnej w ramach NHS bez tego zaświadczenia. Osoby płacące podatek dochodowy i składki *National Insurance* w Zjednoczonym Królestwie mogą ubiegać się o zasiłek macierzyński lub zasiłek chorobowy, jeśli ze względów zdrowotnych, nie mogą pracować przez cztery lub więcej kolejnych dni. Lokalne biuro podatkowe (HM Revenue & Customs) w Wielkiej Brytanii udzieli bliższych informacji. Występując o te zasiłki, należy podać swój numer *National Insurance*. Osoby nie płacące składek w Zjednoczonym Królestwie powinny, w razie choroby lub ciąży, skontaktować się z lokalnym biurem opieki społecznej (Social Security) w celu uzyskania informacji na temat zasiłków państwowych.

Szczegółowe informacje:

http://www.dwp.gov.uk/lifeevent/benefits/statutory_sick_pay.asp

<http://www.jobcentreplus.gov.uk/cms.asp?Page=/Home/Customers/WorkingAgeBenefits/492>

<http://www.eures.europa.eu>

2.5.1.3. Świadczenia na wypadek macierzyństwa

Chociaż pracownice w Wielkiej Brytanii nie otrzymują normalnego wynagrodzenia podczas urlopu macierzyńskiego, przysługuje im prawo do jednego z dwóch rodzajów świadczeń. Kobiety, które są zatrudnione przez obecnego pracodawcę 15 tygodni przed spodziewanym terminem narodzin dziecka, okres ich zatrudnienia przekracza 26 tygodni bez przerwy aż do 15 tygodnia przed urodzeniem dziecka oraz gdy ich zarobki przekraczają 90 GBP (w roku 2008-09) na tydzień, mają prawo do **ustawowego zasiłku macierzyńskiego** (*Statutory Maternity Pay – SMP*).

Zasiłek ten wypłacany jest do 39 tygodni (od 1 kwietnia 2007). Pracownica spodziewająca się dziecka, zamierzająca przerwać pracę, musi poinformować pracodawcę o tym fakcie co najmniej 4 tygodnie wcześniej. Zasiłek można zacząć pobierać najpóźniej dzień po narodzinach dziecka. Zasiłek SMP płaci się wg następujących stawek:

- przez pierwsze 6 tygodni – 90% tygodniowych zarobków pracownicy;
- przez pozostały okres czasu – 90% tygodniowych zarobków pracownicy lub 117,18 GBP (od 7 kwietnia 2008) na tydzień, w zależności od tego, która kwota jest niższa.

Jeśli kobieta nie kwalifikuje się, aby otrzymać zasiłek SMP, może otrzymywać **zasiłek macierzyński**, tzw. *Maternity Allowance – MA*, przy założeniu, że jest zatrudniona lub pracuje na zasadzie samozatrudnienia i jej zarobki przekraczają £ 30 na tydzień. Kobietom, które niedawno przyjechały do Wielkiej Brytanii, zasiłek macierzyński typu MA przysługuje, jeśli mają płacone składki na ubezpieczenie społeczne (National Insurance – NI). Zasiłek macierzyński typu MA jest również płacony do 39 tygodni. Zasiłek można zacząć pobierać najpóźniej dzień po narodzinach dziecka. Kwota zasiłku również zależy od tygodniowych zarobków pracownicy. Maksymalna kwota zasiłku wynosi 117,18 GBP.

Więcej informacji:

http://www.dwp.gov.uk/advisers/ni17a/ma/ma_3.asp

http://www.dwp.gov.uk/lifeevent/benefits/statutory_maternity_pay.asp

<http://www.europa.eu.int/eures>

http://www.jobcentreplus.gov.uk/JCP/Customers/WorkingAgeBenefits/Dev_008115.xml.html

2.5.1.4. Renta z tytułu niezdolności do pracy

Jeżeli pracownik pozostaje niezdolny do pracy przez okres 52 tygodni, pobierany przez niego najprawdopodobniej zasiłek z tytułu niezdolności do pracy zostanie zamieniony na rentę z tytułu niezdolności do pracy. Nie można ubiegać się o rentę inwalidzką po przekroczeniu wieku emerytalnego.

Pracownicy, którzy niedawno podjęli pracę w Wielkiej Brytanii, mogą się ubiegać o rentę inwalidzką, jeżeli opłacali wymagane składki na ubezpieczenie społeczne w Wielkiej Brytanii, o ile:

- pracowały za granicą dla pracodawcy, którego siedziba znajduje się w Wielkiej Brytanii i opłacały składki na ubezpieczenie społeczne przez pierwsze 52 tygodnie tego zatrudnienia
- lub
- opłaciły wystarczającą liczbę składek na brytyjskie ubezpieczenie społeczne i odpowiednik tych składek w określonych innych krajach.

Innym świadczeniem dla osób niepełnosprawnych jest **zasiłek Disability Living Allowance**. Wypłaca się go osobom, które potrzebują stałej opieki. Wysokość tego świadczenia uzależniona jest od stopnia niepełnosprawności i można je otrzymywać do ukończenia 65 roku życia. Później można otrzymać **rentę opiekuńczą** (*Attendance Allowance*).

Więcej informacji:

<http://www.jobcentreplus.gov.uk/cms.asp?Page=/Home/Customers/WorkingAgeBenefits/492>

http://www.dwp.gov.uk/lifeevent/benefits/attendance_allowance.asp

<http://www.taxcredits.inlandrevenue.gov.uk/HomeIR.aspx>

<http://www.walfarerights.net/guides/disability.html>

<http://welfarerights.net/guides/attendance.html>

2.5.1.5. Świadczenia z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych

Renta wypadkowa (*Industrial injuries disablement benefit (accidents)*) przyznawana jest osobom zatrudnionym (nie samozatrudnionym), które stały się niepełnosprawne na skutek wypadku przy pracy. Orzeczenie lekarskie wskazuje, w jakim stopniu osoba jest niepełnosprawna i jak długo taki stan może trwać. Wypadek musi w zasadzie mieć miejsce w Wielkiej Brytanii. Wysokość renty uzależniona jest od stopnia uszczerbku na zdrowiu wyrażonego w procentach. Jeżeli renta ustalona jest na poziomie 100% i występuje konieczność codziennej opieki, możesz otrzymać **stałą rentę opiekuńczą** (*Constant Attendance Allowance*).

Renta chorobowa (*Industrial injuries disablement benefit (diseases and deafness)*) przysługuje osobom zatrudnionym (nie samozatrudnionym), którzy ulegli chorobie lub doznali uszczerbku na zdrowiu spowodowanego pracą zawodową. Po zbadaniu przez lekarza i ustaleniu stopnia choroby lub uszczerbku na zdrowiu i przewidywanej długości choroby, wydane zostaje orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Od tego zależy wysokość renty chorobowej, jaką otrzyma osoba poszkodowana.

Więcej informacji:

<http://jobcentreplus.gov.uk/JCP/Customers/WorkingAgeBenefits?Dev008433.xml.html>

http://jobcentreplus.gov.uk/JCP/Customers/WorkingAgeBenefits?De_008025.xml.html

<http://welfarerights.net/guides/disability.html>

http://direct.gov.uk/en/DisabledPeople/FinancialSupport/DG_10016082

<http://www.eures.europa.eu>

2.5.2. Inne świadczenia socjalne – beneficjenci i warunki uzyskania

2.5.2.1. Świadczenia rodzinne

Zasiłek rodzinny (*Child benefit*) to świadczenie płacone osobom wychowującym dzieci. Płaci się je na każde dziecko:

- poniżej 16 roku życia;
- poniżej 19 roku życia, jeśli dziecko się wciąż uczy w szkole stacjonarnej (do poziomu A-level lub porównywalnego) lub
- poniżej 18 roku życia, jeśli dziecko szuka pracy lub się doksztalca.

Wysokość zasiłku na rok 2008-2009 wynosi £18,80 na najstarsze dziecko (jeśli się kwalifikuje do zasiłku) i £12,55 na każde następne (jeżeli się kwalifikuje do zasiłku).

W czasie 12-miesięcznego okresu wstępnego pracownicy pochodzący z nowych krajów członkowskich (z wyjątkiem Cypru i Malty) nie mają prawa do zasiłku rodzinnego.

Więcej informacji:

<http://www.hmrc.gov.uk/childbenefit/rates.htm>

<http://www.dwp.gov.uk/lifeevent/benefits>

<http://www.eures.europa.eu>

2.5.2.2. Świadczenia z tytułu bezrobocia

Transfer zasiłku dla bezrobotnych z Polski do Wielkiej Brytanii

Wymiana informacji pomiędzy instytucjami ubezpieczeniowymi państw członkowskich UE dotyczących świadczeń z tytułu bezrobocia odbywa się za pomocą standardowych formularzy z serii E300, m. in. E301 i E303.

Formularz E301 jest zaświadczeniem dotyczącym okresów zaliczanych przy przyznawaniu świadczeń dla bezrobotnych (zasada sumowania okresów zatrudnienia i ubezpieczenia). Jeżeli pracownik był zatrudniony w Polsce, a następnie utracił pracę w innym państwie członkowskim UE, na podstawie formularza E301, może ubiegać się o świadczenie z tytułu bezrobocia w kraju ostatniego zatrudnienia.

Formularz E301 jest wydawany w wojewódzkim urzędzie pracy, właściwym dla miejsca zamieszkania:

- na prośbę instytucji właściwej państwa, w którym pracownik ubiega się o zasiłek dla bezrobotnych,
- na prośbę pracownika ubiegającego się o świadczenie z ww. tytułu poprzez złożenie wniosku wraz z dołączonymi świadectwami pracy i zaświadczeniem z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) potwierdzającym opłatę składek na ubezpieczenie społeczne.

Formularz E303 jest zaświadczeniem wydawanym przez wojewódzkie urzędy pracy w sytuacji zachowania prawa do transferu za granicę zasiłku dla bezrobotnych, przyznanego na podstawie polskiego ustawodawstwa.

Jeżeli osoba posiadająca status osoby bezrobotnej z prawem do zasiłku była zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy, co najmniej 4 tygodnie, posiada prawo do pobierania swojego zasiłku w kraju, do którego wyjeżdża przez okres 3 miesięcy. Wysokość tego świadczenia jest równa (w przeliczeniu na walutę danego kraju) zasiłkowi wypłacanemu w Polsce. Formularz E303 jest wydawany przez wojewódzki urząd pracy właściwy dla miejsca zameldowania na prośbę bezrobotnego z prawem do zasiłku, po złożeniu przez niego wniosku oraz zaświadczenia z powiatowego urzędu pracy, w którym jest zarejestrowany.

Zasady nabywania zasiłku dla bezrobotnych w Wielkiej Brytanii

Zasiłek dla bezrobotnych (jobseeker's allowance – JSA) mogą otrzymywać osoby, które są zdolne do pracy i aktywnie poszukują pracy. Mogą się o niego ubiegać osoby poniżej 65 roku życia (mężczyźni) lub 60 roku życia (kobiety), którzy nie pracują lub pracują mniej niż 16 godzin na tydzień. Są 2 rodzaje zasiłków dla bezrobotnych: te, których wysokość ustala się w oparciu o składki i te, których wysokość ustala się w oparciu o dochody.

Jeśli obywatel polski straci pracę w Wielkiej Brytanii, przestaje być zarejestrowanym pracownikiem i nie ma prawa do zasiłków, chyba że pracował legalnie w Wielkiej Brytanii 12 miesięcy bez przerw (przerwy, w sumie 30-dniowe, nie będą miały wpływu na świadczenia).

Szczegółowe informacje:

<http://www.jobcentreplus.gov.uk/cms.asp?Page=/Home/Customers/WorkingAgeBenefits/727>

<http://www.jobcentreplus.gov.uk/cms.asp?Page=/Home/Customers/WorkingAgeBenefits/497#howmuch>

* * *

Odpowiedzi na pytania dotyczące **National Insurance Contributions** (ubezpieczenie) udzielane są przez telefon w godzinach 8.00–17.00 (czas lokalny Wielkiej Brytanii), od poniedziałku do piątku:

z Wielkiej Brytanii:

telefon: 0845 9 154811

fax: 0845 9 157800

spoza Wielkiej Brytanii:

telefon: +44 191 225 4811

fax: +44 191 225 7800

2.6. Staże, praktyki

<http://www.ivs-gb.org.uk> - praca dla wolontariuszy The International Voluntary Service (IVS)

<http://www.prospects.ac.uk> - rządowa strona poświęcona pracy i karierze absolwentów szkół wyższych

<http://www.work-experience.org> - organizacja promująca zdobywanie doświadczeń zawodowych przez studentów i absolwentów, oferty staży i pracy, tel. (44) (0) 845 6015510, e-mail: workexperience@prospects.ac.uk

<http://www.placement-uk.com> - organizacja wyszukująca staże dla studentów z krajów Unii Europejskiej w Wielkiej Brytanii, tel. (44) (0) 8707 414800, info@placement-uk.com

<http://www.britishcouncil.org>

ponadto, studenci lub absolwenci zainteresowani podjęciem stażu (badź praktyki) u pracodawców zagranicznych powinni szukać ofert na stronach internetowych swoich uczelni, instytucji naukowych lub wybranych pracodawców. Przydatne strony internetowe:

<http://www.bkkk-cofund.org.pl>

<http://www.wolontariat.diplomacy.pl/>

<http://europa.korba.pl/>

<http://www.aiesec.pl/>

<http://www.elsa.org.pl>

<http://www.pracuj.pl>

<http://europa.eu/youth/pageredirect.cfm?country=uk&language=pl&main=7&sub=46>

<http://www.britishcouncil.org/poland>

Data przygotowania informacji:

Wrzesień 2008 r.

Osoba przygotowująca informacje:

Doradca EURES Izabela Witczak z Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi