POLITIET

## Vedlegg til søknad om politiattest

# Bekreftelse på formål med søknad om politiattest

Skjemaet fylles ut av arbeids-/oppdragsgiver og overleveres til søker for videre søknadsprosess. Alle felt skal fylles ut.

### Informasjon om søker av politiattest:

| | |
|---|---|
| [1] Navn på søker av politiattest: | [2] Fødselsnummer: |
| [3] Søker har fått tilbud om eller er innstilt til følgende stilling, oppdrag eller verv: | |
| [4] Beskrivelse av oppgavene eller oppdraget som søker skal utføre:<br>Frivillig leder for innemeldt søndagsskolegrupper for barn og tweens. | |
| [5] Tiltredelsesdato:<br>00.00.0000 | [6] Varighet:<br>☐ Fast stilling/oppdrag/verv.<br>☐ Midlertidig stilling/oppdrag/verv som opphører:<br>_____ |
| [7] Lovhjemmel for krav om politiattest:<br>Politiregisteringsforskriften § 34-1 , jf. Politiregisteringsloven § 39, første ledd. | |
| [8] I søknad om politiattest skal søker velge følgende "Kategori" og "Formål" fra Politiets formålsliste:<br>Kategori: Frivillige organisasjoner, Formål: Frivillige organisasjoner (oppgaver/verv i frivillig organisasjon med tillits- eller ansvarsforhold ovenfor mindreårige). | |

### Informasjon om mottaker av politiattest:

| | |
|---|---|
| [9] Navn på arbeids-/oppdragsgiver:<br>Søndagsskolen Norge | [10] Organisasjonsnummer:<br>964437963 |
| [11] Kontaktperson hos arbeids-/oppdragsgiver (navn, stilling, telefonnummer og e-post):<br>Kamilla Døvik, ass.gen.sek i Søndagsskolen Norge<br>kamilla.dovik@sondagsskolen.no<br>tlf: 905 75 730 | |
| [12] Sted og dato:<br>Sted 00.00.2000 | |

# Veileder for utfylling av formålsbekreftelsen

Vi påpeker at det er arbeids-/oppdragsgiver som skal fylle ut alle felter i skjemaet og overlevere det til søker for videre prosess. Søknad om politiattest må fremsettes av den som politiattesten gjelder. Arbeids-/oppdragsgiver eller andre kan ikke sende inn søknaden på vegne av søkeren.

## Informasjon om søker av politiattest:

**Punkt 1 og 2: Navn på søker av politiattest og fødselsnummer**
Her fyller du inn navnet og fødselsnummeret (fødselsdato og personnummer) til den som skal søke om politiattest.

**Punkt 3: Søker har fått tilbud om eller er innstilt til følgende stilling, oppdrag eller verv**
Her fyller du inn hvilken stilling, oppdrag eller verv søker har fått tilbud om eller er innstilt til hos arbeids-/oppdragsgiver som nevnt i punkt 9.

**Punkt 4: Beskrivelse av oppgavene eller oppdraget som søker skal utføre**
Her skal du beskrive nærmere hvilke oppgaver/oppdrag søker skal utføre. Dette er viktig informasjon for oss dersom hjemmelsgrunnlaget for politiattest kun omfatter enkelte typer stillinger, verv eller oppgaver.

**Punkt 5 og 6: Tiltredelsesdato og varighet på stilling, oppdrag eller verv**
Her fyller du inn hvilken dato det er avtalt at søker skal tiltre og krysser av for hvilken varighet stillingen, oppdraget eller vervet skal ha. Hvis stillingen, oppdraget eller vervet er midlertidig, skal du oppgi avtalt dato for opphør av stillingen, oppdraget eller vervet.

**Punkt 7: Lovhjemmel for krav om politiattest**
Her fyller du inn hvilken lov- eller forskriftsbestemmelse som gir deg hjemmel til å kreve at søker skal fremvise politiattest. Politiattest kan kun utstedes for de formål som følger av lov eller forskrift gitt i medhold av lov. En oversikt over alle gjeldende lovhjemler med krav om politiattest finnes i Politiets formålsliste.

**Punkt 8: Valg av "kategori" og "formål" fra politiets formålsliste**
Her fyller du inn hvilken kategori og formål søker skal oppgi i sin søknad om politiattest. Informasjon om dette finnes i Politiets formålsliste for søknader om politiattest.
Eksempel: Kategorien "Barnehage og skole" og formål "Offentlig skole".

## Informasjon om mottaker av politiattest:

**Punkt 9 og 10: Navn på arbeids-/oppdragsgiver og organisasjonsnummer**
Her oppgir du hvem politiattesten skal fremlegges for. Mottaker av politiattesten skal være den som har hjemmel i lov eller forskrift til å kreve politiattesten fremlagt. Informasjon om hvem som kan bekrefte de ulike formålene for politiattest finnes i Politiets formålsliste.

**Punkt 11: Kontaktperson hos arbeids-/oppdragsgiver**
Her oppgir du navn, stilling, telefonnummer, e-post og eventuelt andre relevante opplysninger om kontaktperson hos arbeids-/oppdragsgiver som nevnt i punkt 9. Vi vil kunne kontakte denne personen dersom vi har spørsmål om bekreftelsen.

**Punkt 12: Sted og dato**

Bekreftelsesskjemaet må dateres. Det er ikke krav om signatur eller stempel på bekreftelsesskjemaet.

**Finnmark politidistrikt**

**Politiets enhet for vandelskontroll og politiattester**
Post: Postboks 113, 9951 Vardø
E-post: politiattest@politiet.no
Tlf: (+47) 40 40 15 50
www.politiet.no