



# 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.

Søker kan søke om politiattest digitalt på <https://attest.politiet.no> eller på søknadsblankett som sendes per post til Politiets enhet for vandelskontroll og politiattester, Postboks 113, 9951 Vardø.

### Informasjon om mottaker av politiattest:

<sup>1)</sup> Navn på arbeids-/oppdragsgiver:	<sup>2)</sup> Organisasjonsnummer:
<sup>3)</sup> Kontaktinformasjon til arbeids-/oppdragsgiver (telefonnummer og e-post):	
<sup>4)</sup> Lovhjemmel for krav om politiattest:	
<sup>5)</sup> Begrunnelse for at søkeren skal fremvise politiattest for arbeids-/oppdragsgiver:	

### Arbeids-/oppdragsgiver bekrefter at:

<sup>6)</sup> Navn på søker av politiattest:	<sup>7)</sup> Fødselsnummer:
<sup>8)</sup> Søker har fått tilbud om eller er innstilt til følgende stilling, oppdrag eller verv:	
<sup>9)</sup> Tiltredelsesdato:	<sup>10)</sup> Varighet: <input type="checkbox"/> Fast stilling/oppdrag/verv. <input type="checkbox"/> Midlertidig stilling/oppdrag/verv som opphører: _____
<sup>11)</sup> Søker skal utføre følgende oppgaver eller oppdrag:	
<sup>12)</sup> I søknad om politiattest skal søker velge følgende "Kategori" og "Formål" fra <a href="#">Politiets formålsliste</a> :	
<sup>13)</sup> Fremgangsmåten for å søke om politiattest: <input type="checkbox"/> Arbeids-/oppdragsgiver er kjent med at søknad om politiattest må fremsettes av den personen politiattesten gjelder. Se <a href="http://www.politiet.no">www.politiet.no</a> for mer informasjon om søknadsprosessen. <input type="checkbox"/> Formålsbekreftelsen dokumenterer at søker oppfylder vilkårene i hjemmelsgrunnlaget for krav om politiattest. Utfylt og signert formålsbekreftelse overleveres til søker for videre søknadsprosess.	

### Underskrift

<sup>14)</sup> Sted og dato:	<sup>15)</sup> Signatur/stempel arbeids-/oppdragsgiver:
------------------------------	---

# Veileder for utfylling av formålsbekreftelsen

## **Punkt 1: Navn på arbeids-/oppdragsgiver**

Her skal det fylles ut navn på den som med hjemmel i lov eller forskrift gitt i medhold av lov krever fremleggelse av politiattest. Dette vil normalt være en arbeids- eller oppdragsgiver.

## **Punkt 2: Organisasjonsnummer**

Her angis organisasjonsnummeret til arbeids-/oppdragsgiver.

## **Punkt 3: Kontaktinformasjon til arbeids-/oppdragsgiver**

Her angis telefonnummer og e-post til en kontaktperson hos arbeids-/oppdragsgiver.

## **Punkt 4: Lovhjemmel for krav om politiattest**

Politiattest kan kun utstedes for de formål som følger av lov eller forskrift gitt i medhold av lov. Her skal arbeids-/oppdragsgiver oppgi hvilken lovbestemmelse eller forskriftsbestemmelse som gir arbeids-/oppdragsgiver hjemmel for å kreve at søker skal fremvise politiattest. En oversikt over alle lovhemler med krav om politiattest finnes i [Politiets formålsliste](#).

## **Punkt 5: Begrunnelse for at søkeren skal fremvise politiattest**

Her oppgis informasjon om arbeids-/oppdragsgivers krav om politiattest. Det kan for eksempel spesifiseres at det foreligger en situasjon som utløser krav om politiattest etter hjemmelsgrunnlaget. Dette kan være at søker skal ansettes i en stilling, utføre oppgaver som omfattes av krav om politiattest eller søke om en tillatelse, godkjenning mv.

## **Punkt 6: Navn på søker av politiattest**

Her angis for- og etternavn til den som skal søke om politiattest. Navnet til søker skal fylles ut av arbeids-/oppdragsgiver før formålsbekreftelsen overleveres til søker for videre søknadsprosess.

## **Punkt 7: Fødselsnummer til søker av politiattest**

Her angis fødselsnummeret (11 siffer) til den som skal søke om politiattest.

## **Punkt 8: Hvilken stilling, oppdrag eller verv søker har fått tilbud om eller er innstilt til**

Her angis hvilken stilling, oppdrag eller verv søker har fått tilbud om eller er innstilt til hos arbeids-/oppdragsgiver.

## **Punkt 9: Tiltredelsesdato**

Her angis hvilken dato det er avtalt at søker skal tiltre stillingen, oppdraget eller vervet.

## **Punkt 10: Varighet på stilling, oppdrag eller verv**

Her skal det fylles ut hvilken varighet stillingen, oppdraget eller vervet skal ha. Hvis stillingen, oppdraget eller vervet er midlertidig, skal dato for opphør av stilling, oppdrag eller verv angis.

## **Punkt 11: Hvilke oppgaver eller oppdrag søker skal utføre**

Her skal det spesifiseres hvilke oppgaver/oppdrag søker skal utføre hos arbeids-/oppdragsgiver.

## **Punkt 12: Valg av "kategori" og "formål" fra Politiets formålsliste**

Her angis hvilken kategori og formål søker skal oppgi i sin søknad om politiattest. Informasjon om dette finnes i [Politiets formålsliste](#) for søknader om politiattest. Hvis politiattest innhentes i forbindelse med ansettelse i offentlig skole skal det for eksempel oppgis at kategorien er "Barnehage og skole" og formålet er "Offentlig skole".

## **Punkt 13: Fremgangsmåten for å søke om politiattest**

Søker må selv søke om politiattest. Dette kan gjøres digitalt på [www.politiet.no](http://www.politiet.no) eller per brev til Politiets enhet for vandelskontroll og politiattester, Postboks 113, 9951 Vardø. Ved søknad per brev må søker sende inn [søknadsskjema](#), kopi av gyldig ID og formålsbekreftelse fra arbeids-/oppdragsgiver. Hvis søker er under 18 år må en foresatt gi [samtykke](#) til søknad om politiattest.

## **Punkt 14 og 15: Sted og dato**

Bekreftelsesskjema dateres, signeres og/eller stemples av arbeids-/oppdragsgiver.

---

### **Finnmark politidistrikt**

#### **Politiets enhet for vandelskontroll og politiattester**

Post: Postboks 113, 9951 Vardø

E-post: [politiattest@politiet.no](mailto:politiattest@politiet.no)

Tlf: (+47) 40 40 15 50

[www.politiet.no](http://www.politiet.no)