

taxreturn

Dagpenger

Norwegia

Aby uzyskać zasiłek dla bezrobotnych z Norwegii należy spełnić następujące warunki:

- Czas pracy został zredukowany o co najmniej 50%.
- Minimalny dochód na Lonnsie w ostatnim roku wyższy niż 149 787 NOK brutto, jeżeli był niższy, należy przedstawić Lonnsy za 3 poprzednie lata, gdzie łączny dochód za ten okres musi wynosić co najmniej 299 574 NOK.
- Jesteś zarejestrowany/a jako osoba bezrobotna w norweskim NAV
- Jesteś osobą aktywnie poszukująca pracy i co 14 dni przysyłasz kartę meldunkową (meldekort).
- Masz obowiązek zarejestrowania w Folkeregister aktualnego adresu zamieszkania w Norwegii
- nie można być uczniem lub studentem

Dokumenty potrzebne do złożenia wniosku o Dagpenger:

- Umowa o pracę
- Wypowiedzenie stosunku pracy lub świadectwo pracy ze wszystkich stosunków pracy z ostatnich sześciu miesięcy, dokument powinien zawierać:
 - datę rozpoczęcia i zakończenia stosunku pracy,
 - tygodniowe godziny pracy (jeśli godziny pracy nie były stałe musisz złożyć potwierdzenie ilości przepracowanych godzin w ciągu ostatnich 52 tygodni)
 - przyczynę zakończenia stosunku pracy
 - okres wypowiedzenia
 - datę wypowiedzenia
- Uzupełniony i podpisany przez pracodawcę formularz „Bekreftelse på sluttårsak” NAV 04-08.03 (Potwierdzenie przyczyny zakończenia stosunku pracy).
- Pozwolenie na pracę z policji
- Lønns- og trekkoppgave za ostatni rok kalendarzowy (jeśli dochód był niższy niż 149 787 NOK brutto, należy przedstawić Lonnsy za 3 poprzednie lata, gdzie łączny dochód za ten okres musi wynosić co najmniej 299 574 NOK).
- Odcinki z wypłat
- Skattekort (aktualna na rok podatkowy, w którym dana osoba ubiega się o zasiłek)
- Kody MinID oraz hasło do logowania
- Aktualne CV

DORADCA PODATKOWY
Ilona Kozieńcow



nr wpisu 11285

- (akt urodzenia dzieci na drukach EU– jeśli nie ukończyły 18 lat)
- Dokument potwierdzający numer konta
- Kopia paszportu

Długość rozpatrywania wniosku wynosi około 4 tygodnie od momentu rejestracji jako osoba bezrobotna w NAV.

Oplata:

300zł – sporządzenie, zarejestrowanie i wysłanie wniosku wraz z kompletem dokumentów.

KOMPLET DOKUMENTÓW PROSZĘ WYSLAĆ LISTEM POLECONYM NA NASZ ADRES:

**Tax Return Podatki Zagraniczne
Ilona Kozińców
ul. Dyrekcyjna 6 / 409
80-852 Gdańsk**

Numer konta bankowego: Mbank 68 1140 2004 0000 3102 6471 6164

W RAZIE PYTAŃ SŁUŻYMY POMOCĄ:

**Tel. 58 712 62 96
Kom.509700565
E – mail: biuro@taxreturn.com.pl**

WAŻNE!!!

W razie otrzymania jakiegokolwiek korespondencji z norweskiego urzędu NAV prosimy o niezwłoczne przesłanie nam pisma na wyżej podany adres lub e-mail lub dostarczenie do naszego biura.

**DORADCA PODATKOWY
Ilona Kozińców**



nr wpisu 11285

taxreturn

UMOWA - ZLECENIE zawarta w dniu-2020

pomiędzy:

**Tax Return Podatki Zagraniczne Ilona Kozińców z siedzibą w Gdańsku przy ul. Dyrekcyjna 6 pok.409,
80-852 Gdańsk**

zwanym w niniejszej umowie **Zlecenioborcą**, a Panem/Panią:

Imię i nazwisko

Adres

zwanym(a) w niniejszej umowie **Zleceniodawcą**, o następującej treści:

§1

- Przedmiotem niniejszej umowy jest sporządzenie wniosku zasiłek dla bezrobotnych, rejestracji w NAV oraz przeszkolenie z zakresu składania kart meldunkowych
W szczególności Zlecenioborca jest zobowiązany do:
a) przygotowania i złożenia we właściwym miejscowo i rzeczowo dla podatku Zleceniodawcy zagranicznym urzędzie skarbowym wniosku
b) udzielenia informacji na temat sposobu rejestracji w NAV
- Do obowiązków Zlecenioborcy nie należy:
1) reprezentacja, zastępstwo
2) doradztwo prawne, doradztwo podatkowe,
3) tłumaczenie dokumentów.
- Za datę wykonania usługi przez Zlecenioborcę uznaje się dzień sporządzenia finalnej wersji wniosku dla Zleceniodawcy, gotowych do złożenia we właściwym zagranicznym organie.
- Zlecenioborca może powierzyć wykonanie umowy w całości lub części osobom trzecim..
- Dodatkowe usługi, mające być zrealizowane przez Zlecenioborcę, będą dodatkowo wynagradzane przez Zleceniodawcę na rzecz Zlecenioborcy według aktualnego cennika obowiązującego u Zlecenioborcy w dniu zlecenia przez Zleceniodawcę tych usług do wykonania.

§2

- Zleceniodawca zobowiązuje się do:
a) wypełnienia zgodnie z prawdą i dostarczenia Zlecenioborcy dokumentów i informacji niezbędnych do wykonywania zadań określonych w §1 pkt 1;
b) niezwłocznego aktualizowania swoich danych adresowych i kontaktowych w zagranicznym urzędzie oraz u Zlecenioborcy z tym skutkiem, że pismo skierowane przez Zlecenioborcę bądź zagraniczny urząd na dotychczasowy adres zleceniodawcy będzie uważane za skutecznie doręczone;
c) niezwłocznego przedstawienia Zlecenioborcy wszelkiej korespondencji otrzymanej z zagranicznego urzędu dotyczącej usługi będącej przedmiotem niniejszej;
d) nie występowania w okresie trwania umowy samodzielnie ani za pośrednictwem osób trzecich przed zagranicznymi urzędami, z których ma nastąpić zwrot wynagrodzenia wakacyjnego,
e) wycofania z zagranicznego urzędu pełnomocnictwo udzielone w związku z rozliczeniem wcześniejszego roku podatkowego.
f) wysłania na własny koszt i we własnym zakresie do zagranicznego organu wszelkich dodatkowych informacji, w tym zaświadczenia o numerach konta, dokumentów, odpowiedzi na zapytania.
g) przekazania Zlecenioborcy kopii dokumentów lub elektronicznie utrwalone bazy, a w razie udostępnienia oryginałów dokumentów odebrać od Zlecenioborcy własnym staraniem, na własny koszt i ryzyko w terminie nie dłuższym niż 5 lat od daty złożenia.

§3

- Jeżeli w kolejnych latach podatkowych, nie objętych postanowieniami niniejszej umowy Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonać zmian we właściwej instytucji wprowadzonych przez Zlecenioborcę w trakcie wykonywania niniejszej umowy np. pełnomocnictwo, adres korespondencyjny, numer konta itp. Zlecenioborca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie tych czynności przez Zleceniodawcę.
- Za wykonanie czynności wymienionych w §1 pkt 1 Zlecenioborca jest uprawniony do wynagrodzenia:
a) bezpośrednio przy zawarciu tej umowy, np. w gotówce, bądź
b) w terminie do 14 dni od daty zawarcia tej umowy przelewem na rachunek bankowy: mbank, 68 1140 2004 0000 31026471 6164 w wysokości: 300 zł (trzysta złotych) z podaniem w tytule tego przelewu imienia i nazwiska Zleceniodawcy oraz kraju i roku podatkowego, którego dotyczy usługa objęta tą umową (np. Jan Kowalski, dagpenger.).

- Warunkiem realizacji usługi jest dokonanie płatności, o której mowa w punkcie 2. Brak wpłaty w wyznaczonym terminie oznacza odstąpienie od umowy przez strony. W przypadku wpłaty po terminie 14 dni Zleceniodawca zobowiązany jest o tym fakcie powiadomić Zlecenioborcę w formie pisemnej.
- Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę w każdym czasie, jednak wówczas zapłaci wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości 100 zł (sto złotych) odpowiadające wydatkom poczynionym w celu należytego wykonania usług.

§4

- Zlecenioborca nie odpowiada za:
a) nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy,
b) działania lub zaniechania Zleceniodawcy, dostawców mediów (w tym Internetu), operatorów pocztowych, w tym zagranicznych urzędów.
c) skutki wynikłe z niedostarczenia przez Zlecenioborcę bądź dostarczenia z opóźnieniem wszystkich wymaganych dokumentów i informacji, w tym wpływające z nieprawdziwości czy nieprawidłowości danych i informacji podanych przez Zlecenioborcę (w szczególności: niepoprawnych lub nieaktualnych informacji na temat adresu oraz numeru konta bankowego Zleceniodawcy) w szczególności informacji dotyczących adresu oraz numeru konta ;
d) skutki innych okoliczności wynikłych z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy.

§5

- Zlecenioborca zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy wszystkich wymaganych informacji i dokumentów niezbędnych do wykonania umowy.
- Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy w terminie 14 dni od daty podpisania umowy, chyba że uprzednio nastąpiło przekazanie jego dokumentów do zagranicznego urzędu w terminie 14 dni od daty podpisania umowy. Oświadczenie to wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności

§6

- Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności
 - W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy polskiego Kodeksu cywilnego.
 - Wszelkie spory umowne będą rozstrzygane przez sądy powszechne, właściwe miejscowo dla Zlecenioborcy.
- Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca oświadcza, że przyjmuje do wiadomości, że administratorem jego danych osobowych jest Ilona Kozińców, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą TaxReturn Podatki Zagraniczne Ilona Kozińców z siedzibą przy ul. Dyrekcyjna 6, pok.409, Gdańsk 80-852, NIP: 958-130-65-89, REGON: 220886602. Podane przez Zleceniodawcę dane w formularzu zbierane są w celu zawarcia i realizacji niniejszej umowy. Przekazane dokumenty i materiały będą przechowywane na potrzeby możliwych kontroli oraz w celu udokumentowania realizowanej usługi, także po jej realizacji, a okres ich przechowywania będzie wynosił od 5 do 10 lat w zależności od regulacji we właściwej zagranicznej instytucji, której dotyczy usługa. Dane osobowe Zleceniodawcy będą udostępniane właściwej zagranicznej instytucji upoważnionej przepisami prawa. Zleceniodawcy przysługuje prawo do wglądu, poprawiania, usuwania, ograniczenia treści podanych danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Zleceniodawca został poinformowany, że podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji umowy.

Podpis Zlecenbiocy

Podpis Zleceniodawcy



Saksbehandler / Officer in charge	
-----------------------------------	--

Skjema for fullmakt / Power of attorney

For å være sikre på at taushetsbelagt informasjon blir gitt til rette vedkommende, er vi avhengig av å ha skriftlig fullmakt med korrekte personopplysninger. Fyll ut skjemaet, og returner det til NAV Internasjonalt snarest. / *To be certain that your personal information is not given to unauthorized personnel, we kindly ask you to fill in this form and return it to NAV Internasjonalt— as soon as possible.*

1. Personopplysninger / Personal information

Norsk fødsels- og personnr.: <i>Norwegian birth- and identification number:</i>	
Navn: / Name:	
Adresse postnr./sted/land: <i>Address / postal code/city/country:</i>	

2. Fullmakt er gitt til / Power of attorney is given to

Norsk fødsels- og personnr.: <i>Norwegian birth- and identification number:</i>	
Navn: / Name:	
Adresse postnr./sted/land: <i>Address / postal code/city/country:</i>	

2.1 Dersom fullmakten er gitt for en begrenset periode / If the power of attorney is given for a specific periode

Fullmakt er gitt til dato: <i>Power of attorney is valid until:</i>	
------------------------------------------------------------------------	--

2.2 Dersom fullmakten er gitt for begrenset informasjon / If the power of attorney is given for specific information

Informasjon som kan utgis: <i>Information which can be given:</i>	
----------------------------------------------------------------------	--

Sted / Dato / City / Date

Underskrift / Signature

NAV Internasjonalt // NAV National Office for Social Insurance Abroad

Postadresse / Address Postboks 8138 Dep. N-0033 OSLO
Telefon / Telephone +47 21 07 37 00 Telefax +47 21 07 37 01



Claim for unemployment benefits (not temporary lay-off)

1. Personal details

First names, Family name		Personal ID no. (11 digits)
Telephone no.	Mobile phone no.	E-mail address

Information

Submit the claim form to the NAV address at the top of the first page.

Read the information at www.nav.no/dagpenger (unemployment benefits and the “Unemployment Benefits” brochure carefully before you fill out the claim form.

On page 8 of the form you will find instructions for filling out the claim form. Fill out the form accurately. If you provide incorrect or incomplete information, this may result in a demand for repayment, loss of entitlement to unemployment benefits for up to 26 weeks and criminal liability.

Before you claim unemployment benefit, you must register as a jobseeker with NAV and update your CV.

As a general rule, the date you register as a jobseeker will be counted as the date of your claim. You then have four weeks to submit your claim. If the local NAV office decides that it is taking unreasonably long time for the completed claim form and the required documentation to be submitted, the date these are submitted will be regarded as the claim date.

If information or documentation is missing, this could delay processing of your claim and may also result in a wrong decision in the case.

Claimants / recipients of unemployment benefits have a duty to disclose information pursuant to Section 21-3 of the National Insurance Act. If the claimant withholds information or fails to comply with an order to provide information in the case, NAV has the authority to refuse or stop an unemployment benefits claim, cf. Section 21-7 of the National Insurance Act.

To be entitled to unemployment benefits, you must be able to quickly accept any work for which you are physically or mentally suited. As a general rule, you must be willing to accept a job regardless of whether it is full-time or part-time or in a different occupation from your previous occupation. You must be willing to work anywhere in the country, which means that if necessary you must be willing to move.

If there are specific reasons that restrict your ability to accept full-time work or to accept work outside the district where you are living, these must be stated in writing. The requirement that you must be willing to accept work anywhere in the country is practised strictly. Medical grounds must be confirmed by a doctor's certificate. If you need childcare, you must be able to arrange this at short notice.

You must send an employment status form at the right time to NAV every 14 days. This duty to notify applies even if no decision has been made yet regarding your claim for unemployment benefits.

I have read the information above Yes

I have read the “Unemployment Benefits” brochure or information at www.nav.no/dagpenger Yes

Claimants have a duty to familiarise themselves with the information at www.nav.no/Dagpenger or the “Unemployment Benefits” brochure at www.nav.no.

2. Work, etc.

a) List all the employers you have had in the last 12 months. You must also list all self-employment, schooling, courses and other information covering the last 12 months. Use a separate sheet if necessary.

Employer, etc.	Period	Reason for leaving

b) Unemployed or working reduced hours from and including (date):

c) Period of notice, with or without pay, until and including (date):

d) Has your employer offered you continued employment, but in another place of work in Norway? Yes No

e) Are you receiving wages or are you entitled to wages? Yes Up to and including: No

f) Have you served compulsory national service or civilian national service in the last twelve months? Yes No

3. Self-employment

a) Do you farm or carry out other business activities? Yes No If yes, you must fill out special form NAV 04-03.03

b) Have you had income from hunting at sea or fishing in the last three years? Yes No

4. Bankruptcy (Only fill in this section if you left due to bankruptcy)

a) Employer's name:

b) Liquidator's name:

c) Have you applied or are you going to apply to the wage guarantee scheme? Yes No

5. Financial/coordinated benefits

Under this point tick off whether you receive any financial benefits that might affect your entitlement to unemployment benefit. Do you receive, or have you applied for, the following benefits in Norway or another EEA member state?

a) Sickness benefit	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	k) Interim pay	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
b) Work assessment allowance (AAP)	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	l) Stand-off pay	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
c) Disability pension	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	m) Pay after termination of employment by your employer	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
d) Maternity allowance	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	n) Guarantee share from the guarantee fund for fishermen	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
e) Parental benefit for birth or adoption	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	o) Have you received, are you receiving, will you receive, or might you receive one or more payments/other financial benefits from a former employer? If yes, what?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
f) Unemployment benefit from the guarantee fund for fishermen	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		
g) Contractual early retirement scheme from a public or private pension scheme taken out before 1. January 2011	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		
h) Public sector pension	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	p) Unemployment benefit from another EEA member state	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
i) Retirement pension from a private occupational pension	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	q) Other benefits	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
j) Reduced disability pension from public pension scheme	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	If yes, what sort of benefit?	

If you have answered yes to one of the above questions, state who is paying the benefit:

6. Pregnancy-related sickness benefit

Have you received sickness benefit due to a pregnancy-related illness in the last three calendar months? Yes No

If yes, state the period from (date):

Up to and including (date):

7. Children

Own children (biological and adopted children) under 18 years of age, who are living in Norway or another EEA member state and who the claimant supports. The person who pays child support is also considered to be a provider.

Name	Personal ID no. (11 digits)	The child's pay/pension

Name of the other provider:

Personal ID no. (11 digits):

Does the other provider receive unemployment benefit? Yes No Don't know

Who has care and control of the child/children? Mother Father Shared

(Only answer the last question if the parents are not living together)

8. Genuine jobseeker – can you accept any work?

As a recipient of unemployment benefit, you must be an active jobseeker, and as a general rule, you must be willing to quickly accept any work. The authority to grant exemptions from this clear general rule is limited and it is NAV who will assess whether you meet the exemption criteria. If you limit yourself with respect to accepting a job, this may result in your claim for unemployment benefit during temporary lay-off being denied. Check the relevant criteria further before you chose to limit your job seeking activity.

As a general rule, you must be willing to quickly accept work for which you are mentally and physically suited, in any kind of occupation, anywhere in Norway and regardless of whether it is full-time or part-time. You can read more about these criteria in the "Unemployment Benefits" brochure and on NAV's website: www.nav.no/dagpenger.

Your answers to the following questions will be decisive for whether you are entitled to unemployment benefit.

a) Is there any work you are unable to accept for medical reasons? Yes No

If the answer is yes, you must state the reason why and enclose a doctor's certificate:

b) Are you willing to accept any job you have the health to carry out, in any occupation? Yes No

If the answer is no, you must state the reason:

c) Are you willing to accept a job and participate in welfare-to-work initiatives anywhere in Norway, even if this means you have to commute or move? Yes No

If the answer is no, you must state the reason:

d) Are you willing to accept a job regardless of the scope of the work and the working hours? Yes No

If you are only seeking part-time work, you must state the reason:

To be entitled to unemployment benefit you must be able to work at least 50 % of what is normal for your occupation.

State the maximum number of hours you want to work per week:

9. Education

Are you studying, including participating in courses or studying independently? Yes No

If yes, you must apply on a special form, NAV 04-06.05, for approval to study with entitlement to unemployment benefit. As a general rule, a claimant who is studying will not be entitled to unemployment benefit.

10. Supplementary information

Language form wanted: Norwegian bokmål Norwegian nynorsk English

The claim form must be fully filled out before unemployment benefit can be granted.

11. Signature

I have familiarised with the conditions for receiving unemployment benefit in the "Unemployment Benefit" brochure or via information at www.nav.no/dagpenger.

I hereby confirm that the information provided is correct. I am aware that providing incorrect or incomplete information may result in a demand for the repayment of received unemployment benefit, loss of entitlement to unemployment benefit for up to 26 weeks and criminal liability.

.....

Place and date	Signature
----------------	-----------

12. Claim form enclosures

The jobseeker, employer and a number of other government agencies have a duty to inform NAV. NAV cannot grant unemployment benefit until the claim form is fully filled out and all the necessary enclosures have been submitted.

Follow the instructions for submitting forms at nav.no. Please note that in each case NAV may request further information.

Income

NAV collects income details electronically from the Tax Office, cf. Section 21.4 of the National Insurance Act. The information is based on the End-of-Year Certificates your employer(s) have submitted for the last three calendar years. Income from the last preceding calendar year is not available until March, so if you apply for unemployment benefit before 1 March, you will have to document your income in the preceding year yourself with payslips.

When you are informed of a decision on your unemployment benefit, you must check that the income reported to us is correct. If your information is incorrect, you must contact your local NAV office as soon as possible and document any changes.

Other enclosures:

- Confirmation of reasons for leaving employment in the last six months.
- If you have been employed for at least six months, your last employment contract before you became unemployed, or a completed NAV 04-08.03 form, which is available at www.nav.no/skjema.
- Document of your working hours in the last 12 months, if you have not had an agreement on fixed weekly working hours for at least 6 months prior to becoming unemployed.
- If you have work and social insurance periods in other EEA member states: Certificate PD U1 (replaces previous certificate E 301).
- If you have children who are resident in another EEA member state, you must enclose documentation from health professionals or other key parties if you are in a special care situation or you, or someone you have special care of, have health limitations.

Instructions for filling in the Unemployment Benefit Claim form

Personal details

Here you must provide all the information necessary for your NAV office to contact you with offers of work or welfare-to-work initiatives and to pay you your unemployment benefit. If you are living temporarily at an address other than the one under which you are registered in the National Population Register, you must provide your current temporary address.

Work, etc.

- a) State what you have been doing in the last 12 months. If you have had more than one employer or have been occupied with various things, in some cases, the information will be necessary in order to determine your ordinary working hours. Information about your working hours in the last 12 months must be documented if this is necessary to determine your correct ordinary working hours.
- b) State the date for your first day of unemployment or of reduced working hours.
- c) State the last day of your period of notice, regardless of whether you have received pay during your period of notice or not. If your original period of notice was shortened by agreement in connection with the end of your employment, ignore this.
- e) If you receive pay or are entitled to pay for a period after the end of your employment, you must describe this on a separate sheet.
- f) If you have served compulsory military service for at least three of the previous 12 months, you may be entitled to unemployment benefit pursuant to special rules. Ask NAV for further information.

Egen næring

- a) If you run a farm, you must fill out a special statement concerning your employment in form NAV 04-03.03.
- b) To be entitled to unemployment benefit based on hunting at sea or fishing, you must be unemployed after having had work other than hunting at sea or fishing for at least 12 weeks. Documentation of such work must be submitted.

Bankruptcy

If you left because of bankruptcy and have applied to the wage guarantee scheme, you must sign a repayment declaration on form NAV 04-03.07 before payments of unemployment benefit can be made.

Financial benefits

- a) Sickness benefit is a benefit from the National Insurance to members on sick leave due to sickness or injury and who have a doctor's certificate. You must have previously been in work to be entitled to sickness benefit.
- b) Work assessment allowance is a benefit from the National Insurance to guarantee income in a transition period where, as a result of illness, injury or disability, you have a need for welfare-to-work initiatives, medical treatment or other follow-up from NAV in order to find work.
- c) Disability pension is a benefit from the National Insurance to members who have suffered a permanent reduction in their earning ability or work capacity due to sickness, injury or disability.
- d) and e) Maternity and parental allowance are benefits from the National Insurance to members who prior to a birth or adoption have had pensionable income.
- k) Interim pay is the same as stand-off pay, see letter l) below.
- l) Stand-off pay is a special benefit that may be paid to employees in the public sector who have been dismissed and are not personally to blame for this dismissal. The benefit is relevant in the event of staff reductions.
- m) Pay after termination of your employment is money that is fully or partly intended to cover lost income during a period when the employee is not covered by an employment contract and which the employer has previously agreed to pay in writing or verbally. The employer must have undertaken to pay it before the employment relationship is ended. Payments agreed in connection with a termination of employment are not regarded as pay after employment. People receiving pay after termination of employment will be able to receive unemployment benefit to the extent that the unemployment benefit exceeds the pay after termination of employment being received.
- o) Payment or other financial benefits from a previous employer include financial benefits of any kind that do not come under any of the other benefits listed in the claim form.

Pregnancy-related sickness benefit

Here you must state the period(s) you have received sickness benefit due to pregnancy-related sickness. Do not state every period of illness during pregnancy. If pregnancy is the cause of the illness, you must state the sickness benefit period (e.g. sickness benefit granted due to pelviolysis).

Children

To be entitled to child supplement, as a general rule, the child must be a member of the Norwegian National Insurance Scheme. As a rule, children resident in Norway are members. For a person to be regarded as resident in Norway, they must have lived in the country for more than one year. People who are out of the country for more than twelve months or more than six months per year in the space of two or more consecutive years are not members of the Norwegian National Insurance Scheme. Under certain circumstances, child supplement may be paid for children resident in the EEA area. If you have dependents resident in another EEA member state, you must document this by submitting certificate SED U006. This is issued by the social security authorities in the country where the child is resident. If you have more than four children, use the field on page 4 for supplementary information. The question of who has care and control of the child should only be answered if the parents do not live together.

Genuine jobseeker – can you accept any work?

To be entitled to unemployment benefit, you must be a genuine jobseeker, registered with NAV and submit an employment status form every 14 days.

You must

- be fit for work
- be available and be able to decide quickly on offers of work or welfare-to-work initiatives
- be able to start work at short notice. If you have children you require care, you must be able to arrange this at short notice
- state your address on a separate form, NAV 95-20.20, if this is different from the address you are registered under in the National Population Register, so that written correspondence from NAV reaches you
- as general rule, be willing to accept any work, which is paid according to tariff or customary rates, anywhere in Norway. You cannot make demands regarding workplace or type of work, so that it is difficult to find work.
- as a general rule, you must be willing to work full-time and part-time. If you have part-time work, you must be willing to leave this in order to accept an offer of full-time employment / more work
- actively seek work yourself. NAV may require that you document agreed job-seeking activity and that you update your CV on www.nav.no.

Job seekers who are over 60 years old may, if the person concerned wishes, limit themselves to only seeking part-time-work or work in their hometown. NAV may also grant exemptions from the general rule if social considerations associated with health or responsibility for caring for small children or close relatives requiring care so dictate. If you limit yourself with respect to working hours or place of work, NAV must approve this before unemployment benefit may be granted.

Education

If you are studying at an educational institute or on your own, NAV must approve that your studying is compatible with an entitlement to unemployment benefit. You must apply on a separate form, NAV 04-06.05, for approval to study with entitlement to unemployment benefit. As a general rule, if you are a student you will not be entitled to unemployment benefit.

Signature

By signing the claim form you confirm that you are also familiar with the regulations regarding unemployment benefit and that you have provide correct and complete information.



Til (arbeidsgivaren): _____

Adresse: _____

Stadfesting av sluttårsak/nedsett arbeidstid

Eg er registrert hos NAV som arbeids- og stønadssøkjjar. For å kunne behandle søknaden min om dagpengar, må NAV ha nøyaktige opplysningar om dei tidlegare arbeidsforholda mine. Retten til dagpengar er blant anna avhengig av om eg er blitt arbeidsledig utan å ha vore skuld i det sjølv.

Namn på arbeidstakaren: _____ Fødselsnr.: _____

Adresse: _____

Postnr.: _____ Stad: _____

Stad: _____ Dato: _____ Underskrift: _____

Arbeidsgivaren fyller ut:

Organisasjonsnummer til arbeidsgivaren: _____

Arbeidstakaren tok til: _____ Siste arbeidsdag (dato): _____

Sluttårsak/årsak til arbeidstidsreduksjon: _____

Har arbeidstakaren hatt avtale om fast arbeidstid i veka i minst seks månader før sluttdato? Ja Nei Dersom ja, kor mange timar per veke: _____

Dersom arbeidstakaren ikkje har hatt fast arbeidstid kvar veke dei siste seks månadene, må du fylle ut side 2 for å finne gjennomsnittleg arbeidstid dei siste 52 vekene før arbeidstakaren søker om dagpengar.

Kontraktfesta oppseiingstid (tal på månader/dagar): _____

Skriftleg oppseiing levert/send (dato): _____

Lønn utbetalt t.o.m.: _____ Vanleg arbeidstid i timar per veke: _____

Er ferie avvikla? Ja Nei Når skal du eventuelt avvikle ferie: _____

Har arbeidstakaren friperiodar på grunn av turnus, opptent avspasering eller liknande som skal avviklast før arbeidsforholdet tek slutt? Ja Nei

Dersom ja, opplys om fri- eller avspaseringsperiodar: _____

Ved reduksjon i arbeidstid, skriv ny arbeidstid per veke: _____ f.o.m.: _____

Er det i løpet av de tre siste avslutta kalenderåra betalt ut sjukepengar som lønn (kode 111-A)? Ja Nei

Dersom ja, skriv tidsrom og beløp: Tidsrom: _____ Beløp: _____

Er arbeidstakaren sagt opp? Ja Nei

Dersom ja, er han eller ho sjølv skuld i oppseiinga? Ja Nei

Dersom ja, kva faktiske forhold er årsaka til oppseiinga? _____

Har arbeidssøkjaren sagt opp sjølv som alternativ til å bli sagt opp? Ja Nei

Har arbeidstakaren fått tilbud om anna arbeid i verksemda? Ja Nei

Er det inngått avtale om økonomisk yting i samband med at arbeidsavtalen er over?

Ja Nei Dersom ja, legg ved kopi av avtalen.

Kontaktperson ved bedrifta: _____ Tlf.: _____

Stad og dato: _____

Stempel og underskrift til arbeidsgivaren: _____

Returner det stempla og underskrivne skjemaet så snart som råd til adressa som arbeidstakaren har opplyst om. Legg ved kopi av skriftleg arbeidsavtale, jf. folketrygdlova § 21-4 om opplysningsplikta til arbeidsgivaren.

Dersom arbeidstakaren ikkje har hatt fast arbeidstid kvar veke dei siste seks månadene:

Fordi den vanlege arbeidstida til stønadssøkjaren skal fastsetjast, må arbeidsgivaren opplyse om arbeidstimane dei siste 52 vekene. Veker med sjukefråvær og ferie med lønn skal førast opp med den arbeidstida som vedkomande hadde på det aktuelle tidspunktet.

Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar	
Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar	
Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar	
Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar	
Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar	
Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar	
Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar	
Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar	
Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar	
Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar	
Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar	
Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar	
Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar	
Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar	
Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar	
Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar	
Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar	
Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar	
Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar		Veke		tal arbeidstimar	

Stad og dato

Stempel og underskrift

Kto może otrzymać zasiłek dla bezrobotnych?

Główne warunki otrzymania zasiłku dla bezrobotnych:

- Twój czas pracy został zredukowany o co najmniej 50 procent.
- Twój [dochód z pracy](#) wynosił co najmniej 1,5 G (kwota bazowa wymiaru świadczeń społecznych) w minionym roku lub średnio co najmniej 3 G w ciągu trzech ostatnich zakończonych lat kalendarzowych.
- Jesteś zarejestrowany/a jako osoba poszukująca pracy i co 14 dni przysyłasz kartę meldunkową.
- [Rzeczywiście poszukujesz pracy](#).
- Mieszkasz lub przebywasz w Norwegii.

Specjalne postanowienia dotyczące wybranych grup

Więcej informacji o zasadach obowiązujących w następujących przypadkach:

- [Okresowe zwolnienie z pracy, całkowite lub częściowe](#)
- [Utrata pracy z powodu upadłości pracodawcy](#)
- [Obywatele EOG /obywatele Norwegii, którym przysługuje prawo do zasiłku dla bezrobotnych w krajach EOG](#)
- [Zakończenie obowiązkowej służby wojskowej](#)

Kiedy można ubiegać się o zasiłek?

Wniosek o przyznanie zasiłku dla bezrobotnych można składać na tydzień przed pierwszym dniem całkowitego lub częściowego bezrobocia.

Ważne, aby wnioskowi nie składać za wcześnie. Urząd NAV nie może przyznać zasiłku dla bezrobotnych zanim warunki uzyskania tego zasiłku zostaną spełnione, dlatego zbyt wcześnie nadesłany wniosek może zostać odrzucony.

Jak należy ubiegać się o zasiłek dla bezrobotnych?

Najpierw należy [zarejestrować się jako osoba poszukująca pracy](#). W lokalach NAV można otrzymać pomoc w tej kwestii, jeśli korzysta się z dostępnych tam komputerów.

Najłatwiej jest ubiegać się o [zasiłek drogą elektroniczną](#) przez internetowy portal Ditt NAV (Twój NAV). Osoba ubiegająca się o zasiłek dla bezrobotnych musi udzielić NAV pewnych informacji, które należy załączyć do wniosku. Proszę przeczytać więcej informacji o [załącznikach](#).

Jeśli miało się przerwę w otrzymywaniu zasiłku, która trwała do 52 tygodni, i chce się ponownie otrzymywać zasiłek, z zasady należy ubiegać się o wznowienie zasiłku dla [bezrobotnych](#).

Od jakiego momentu wypłacany jest zasiłek dla bezrobotnych?

Osoby, które zarejestrowały się jako poszukujące pracy, mają prawo do zasiłku dla bezrobotnych od daty rejestracji, pod warunkiem, że w ciągu czterech tygodni złożą

kompletny wniosek o zasiłek. Zatem w większości przypadków ma się do czterech tygodni na skompletowanie całej wymaganej dokumentacji, nie tracąc przy tym pieniędzy. Jeśli potrzebuje się więcej czasu, należy skontaktować się z NAV.

Jeśli składa się wniosek o zasiłek dla bezrobotnych, nie jest on wypłacany za trzy pierwsze dni. Dni te nazywa się czasem oczekiwania. Jeśli pracownik utracił pracę z własnej winy i nie potrafi tego odpowiednio uzasadnić, czas oczekiwania wydłuża się o minimum osiem tygodni.

Czas oczekiwania liczony jest od dnia złożenia wniosku o zasiłek. Oznacza to, że wniosek o zasiłek dla bezrobotnych powinno się złożyć w pierwszym dniu bezrobocia. Należy zatem od razu złożyć wniosek o zasiłek, mimo, że nie zostanie on wypłacony za dni oczekiwania. Przez cały czas oczekiwania należy również przysyłać karty meldunkowe. Proszę przeczytać więcej informacji o przedłużonym czasie oczekiwania.

Osoby, które otrzymały odprawę od wcześniejszego pracodawcy, z zasady nie mają prawa do zasiłku dla bezrobotnych aż do zakończenia okresu objętego odprawą. Mimo wszystko wniosek o przyznanie zasiłku dla bezrobotnych należy składać od pierwszego dnia po zakończeniu stosunku pracy, aby urząd NAV mógł stwierdzić, od kiedy wnioskodawcy będzie przysługiwać zasiłek dla bezrobotnych. Do wniosku należy załączyć kopię umowy o odprawie, która została zawarta z pracodawcą.

Karta meldunkowa i informacje dla NAV

Warunkiem otrzymywania zasiłku dla bezrobotnych jest informowanie NAV o swojej sytuacji. Na karcie meldunkowej podaje się, czy nadal chce się być zarejestrowanym jako poszukujący pracy, czy się pracowało i ewentualnie ile godzin przepracowało się w ciągu ostatnich 14 dni. Należy również podać informacje o chorobie, wakacjach, kursach itp. Karty meldunkowe trzeba dokładnie wypełniać i wysyłać je we właściwym terminie. Proszę przeczytać więcej informacji o kartach [meldunkowych](#).

Nadesłanie karty meldunkowej z opóźnieniem będzie wiązało się z potrąceniem części zasiłku.

Obowiązek wysyłania karty meldunkowej powstaje wraz z zarejestrowaniem się jako osoba poszukująca pracy, nawet jeśli nie otrzymało się jeszcze odpowiedzi na wniosek o zasiłek.

Udzielenie NAV błędnych informacji może wpłynąć na prawo do dalszych wypłat zasiłku i może prowadzić do roszczenia zwrotu wypłaconych kwot oraz do odpowiedzialności karnej. Proszę przeczytać więcej informacji o [błędnych i niepełnych informacjach](#).

Jaka jest wysokość zasiłku dla bezrobotnych?

Wysokość zasiłku dla bezrobotnych obliczana jest na podstawie dochodu i ewentualnych świadczeń społecznych z poprzedniego roku (lub na podstawie średniej z trzech ostatnich lat przed złożeniem wniosku o zasiłek). Zasiłek dla bezrobotnych wynosi około 62,4 procent dochodu przed opodatkowaniem. Dochód przekraczający 6 G (kwota bazowa wymiaru świadczeń społecznych) i jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia dziecka nie są wliczane w podstawę wymiaru zasiłku dla bezrobotnych.

Przy obliczaniu wymiaru zasiłku dla bezrobotnych bierze się pod uwagę następujące świadczenia społeczne:

- Zasiłek chorobowy (Sykepengering)
- Zasiłek opiekuńczy (Omsorgspending)
- Zasiłek pielęgnacyjny (Pleiepengering)
- Zasiłek edukacyjny (Opplæringspengering)
- Zasiłek dla kobiet ciężarnych (Svangerskapspengering)
- Zasiłek rodzicielski (Foreldrepengering)
- Zasiłek dla bezrobotnych (dagpengering)

Osoby objęte obowiązkiem alimentacyjnym lub mające na utrzymaniu dzieci poniżej 18 roku życia, otrzymują dodatek w wysokości 17 koron na dziecko przez pięć dni w tygodniu. Można również ubiegać się o dodatek na dzieci zamieszkałe w krajach objętych przepisami EOG i/lub przepisami Nordyckiej konwencji o zabezpieczeniu społecznym. Jeśli oboje rodzice pobierają zasiłek dla bezrobotnych, dodatek na dziecko przysługuje tylko jednemu z nich.

Niższa stawka zasiłku w przypadku pracy, choroby itp.

Stawka zasiłku dla bezrobotnych może zostać obniżona na podstawie informacji podanych w karcie meldunkowej.

Jeśli osoba pobierająca zasiłek pracowała lub wykonywała inną czynność równoważną z pracą, stawka zasiłku zostaje obniżona. Jeśli było się aktywnym przez ponad połowę ustalonego zwykłego czasu pracy w okresie objętym obowiązkiem zgłoszeniowym, zasiłek za ten okres nie zostanie wypłacony. „Zwykły czas pracy” to czas pracy, który obowiązywał przed częściowym lub całkowitym bezrobociem. NAV ustala zwykły czas pracy i jest on podany w decyzji wysyłanej przez do pobierającego zasiłek.

[Osoby, które były na zwolnieniu chorobowym, nie otrzymują zasiłku dla bezrobotnych](#), ale mogą mieć prawo do zasiłku chorobowego.

W przypadku osób pobierających emeryturę, rentę lub inne świadczenia z NAV, zasiłek dla bezrobotnych może zostać obniżony o wysokość tych świadczeń.

Jak długo można otrzymywać zasiłek dla bezrobotnych?

Długość okresu wypłacania zasiłku dla bezrobotnych zależy od wysokości dochodu w poprzednim roku kalendarzowym lub od średniego dochodu z ostatnich trzech lat przed złożeniem wniosku o zasiłek. Oznacza to

- 104 tygodnie przy dochodzie wynoszącym minimum dwukrotność kwoty bazowej wymiaru świadczeń społecznych
- 52 tygodnie przy dochodzie wynoszącym mniej niż dwukrotność kwoty bazowej wymiaru świadczeń społecznych.

Specjalne postanowienia dotyczące wybranych grup

- Osoby, które właśnie ukończyły obowiązkową służbę wojskową, mogą otrzymywać zasiłek dla bezrobotnych maksymalnie przez 26 tygodni.
- Pracownicy okresowo zwolnieni otrzymują zasiłek dla bezrobotnych przez okres do 30 tygodni w okresie 18-miesięcznym, jeśli ich czas pracy został zredukowany co najmniej o 50 procent.
- Okresowo zwolnieni pracownicy przemysłu rybnego mogą otrzymywać zasiłek dla bezrobotnych przez maksymalnie 52 tygodnie. Czas pracy musi być zredukowany o minimum 40 procent.

Zasiłek dla bezrobotnych i kształcenie się

Osoby, które się kształcą lub szkolą, z zasady nie mają prawa do zasiłku dla bezrobotnych, lecz od zasady tej są wyjątki. Proszę przeczytać więcej informacji o [zasiłku dla bezrobotnych i edukacji](#).

Zasiłek dla bezrobotnych i zakładanie własnej działalności?

Osoby bezrobotne otrzymujące zasiłek dla bezrobotnych mogą ubiegać się o utrzymanie zasiłku na czas planowania i zakładania własnej działalności. Proszę przeczytać więcej informacji o [zasiłku dla bezrobotnych i zakładaniu własnej działalności gospodarczej](#).

Obowiązek zgłaszania zmian

NAV wstrzymuje wypłaty pieniężne dla osób, które przestały spełniać warunki otrzymywania zasiłku. Proszę przeczytać więcej informacji o [utracie prawa do zasiłku dla bezrobotnych](#).

Zmiany dochodu, sytuacji rodzinnej i/lub sytuacji zawodowej, bądź planowany pobyt za granicą mogą mieć wpływ na kwotę wypłacaną z NAV. Dlatego też zmiany takie należy [niezwłocznie zgłaszać do NAV](#).

Kiedy wypłacane są pieniądze?

Zasiłek dla bezrobotnych podlega opodatkowaniu i jest wypłacany na podstawie karty meldunkowej, którą wysyła się co 14 dni. Jeśli karta meldunkowa jest prawidłowo wypełniona i została wysłana w terminie, pieniądze zostaną wypłacone 2-3 dni po zarejestrowaniu karty meldunkowej przez NAV.