

# INSTRUKCJA:

- I. Wydrukuj niniejszy plik, a następnie:
  1. Wypełnij Kwestionariusz (str. 2-5)
  2. Podpisz w 7 miejscach:
    - a. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych (str. 5)
    - b. Umowę (str. 6 i 7)
    - c. Pełnomocnictwo (str. 8)
    - d. Dokumenty ze str. 9 i 10 w miejscu oznaczonym krzyżykiem.
  3. Dołącz dokumenty zgodnie z instrukcją na stronie 11.
  
- II. Dokonaj wpłaty w wysokości **499 zł** na konto:  
(W tytule przelewu wpisz swoje imię i nazwisko)

**Bartosz Obszyński PROSPECT**  
**35 1950 0001 2006 1353 1576 0001**

(Dołącz dowód zapłaty do dokumentów)

- III. Całość prześlij na adres naszego biura:

**Bartosz Obszyński PROSPECT**  
**RajPodatkowy.EU**  
**ul. Zamknięta 10 lok. 1.5**  
**30-554 Kraków**

**KWESTIONARIUSZ 2022 – TACIERZYŃSKIE** - Poniższy kwestionariusz został stworzony dla Twojej wygody i posłuży nam, jako źródło informacji w trakcie pracy nad Twoim zleceniem. Postaraj się udzielić jak najdokładniejszych odpowiedzi, ale nie przejmuj się, jeśli czegoś nie wiesz.

**Jeśli potrzebujesz, udziel informacji na dodatkowej kartce.**

<b>DANE PERSONALNE</b>	
Imię i nazwisko	
Norweski numer personalny (11 cyfrowy fodselsnummer lub D-nummer )	
Twoja data urodzenia i PESEL	
Telefon kontaktowy	
Adres e-mail	
Adres zameldowania w Polsce	
Adres zameldowania / zamieszkania w Norwegii (na tej podstawie ustalimy przynależność do regionalnego Urzędu w Norwegii)	
Stan cywilny: (zakreśl kółkiem) (jeśli zmienił się w ostatnim roku podaj też odpowiednią datę)	Kawaler /Panna (data: __, __, __) Żonaty /Zamężna (data: __, __, __) Rozwiedziony/-na (data: __, __, __) Wdowiec /Wdowa (data: __, __, __)
Czy mieszkasz/pracujesz w Norwegii?	Nie / Tak
Czy mieszkałeś/pracowałeś w Norwegii przez ostatnie 12 miesięcy?	Nie / Tak
Czy zamierzasz mieszkać/pracować w Norwegii przez kolejne 12 miesięcy?	Nie / Tak

DANE DOTYCZĄCE DZIECKA			
Imię Nazwisko, data urodzenia	PESEL i norweski Fødselsnummer (jeśli jest nadany)	Obywatelstwo	Czy dziecko jest na stałe zameldowane z Tobą pod wspólnym adresem?

DODATKOWE INFORMACJE	
Chcę by zasiłek tacierzyński był wypłacany: (zaznacz właściwe)	<input type="checkbox"/> przez 40 tygodni w wysokości 100% <input type="checkbox"/> przez 50 tygodni w wysokości 80%
Podaj daty, w których będziesz chciał skorzystać z zasiłku tacierzyńskiego (od-do)  O zasiłek ojciec może ubiegać się od 6. tygodnia życia dziecka.	
Czy w podanych datach drugi rodzic dziecka będzie pracował?	NIE      TAK      Kraj:

<b>DANE PERSONALNE DOTYCZĄCE DRUGIEGO Z RODZICÓW</b>	
Imię, nazwisko drugiego rodzica:	
Data urodzenia drugiego rodzica:	
Polski numer PESEL i norweski numer personalny (jeśli jest nadany).	
Adres zameldowania drugiego rodzica:	
Potwierdzam, że drugi rodzic został powiadomiony przeze mnie o złożonym wniosku o zasiłek tacierzyński oraz zawartych w nich datach.	NIE      TAK

<b>HISTORIA ZATRUDNIENIA APLIKUJĄCEGO za okres 10 miesięcy przed przyznaniem zasiłku</b>			
PRACODAWCA (lub nazwa zasiłku)	OKRES (od – do)	WYNAGORDZENIE ZA OSTATNI OKRES (określ czy wynagrodzenie wypłacane jest co miesiąc, co 2 tygodnie czy co tydzień)	PROCENT WYKONYWANE GO ETATU (np. 100%, 75% itd.)

<b>Numer konta dla urzędu</b> (wypełnij odpowiednią rubrykę)	
<u>Przelew na konto w Polsce</u>	
Nr rachunku w formacie IBAN:	PL....
Nazwa Twojego banku:	
Nr SWIFT Twojego banku:	
Adres oddziału, w którym posiadasz konto:	
Dane właściciela konta* (imię, nazwisko, adres)	
Waluta konta bankowego:	

\*Właścicielem konta musi być osoba ubiegająca się o świadczenia rodzinne

<u>Przelew na konto w Norwegii</u>	
Nr rachunku	
Nazwa Twojego banku:	
Dane właściciela konta* (imię, nazwisko, adres)	

\*Właścicielem konta musi być osoba ubiegająca się o świadczenia rodzinne

Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez firmę Bartosz Obszyński PROSPECT, z siedzibą przy ul. Zamkniętej 10 lok. 1.5 30-554 Kraków, Polska - jako Administratora danych- jego danych osobowych, przekazanych przy zawarciu i w toku wykonania umowy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Nr 133, poz. 883 z późniejszymi zmianami), w związku i w celu jej wykonania. Oświadcza też, iż został poinformowany zgodnie z art. 24 ust.1 z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych, że dane będą przechowywane i przetwarzane na podstawie wyrażonej przez niego dobrowolnie zgody, w siedzibie Administratora, lub podmiotu przetwarzającego dane na jego zlecenie, w związku z wykonaniem postanowień niniejszej umowy, a także o przysługującym mu prawie wglądu do danych i ich poprawiania. Wyraża także zgodę na przetwarzanie jego danych w powyższym zakresie przez podmioty, współpracujące z Administratorem - firmą Bartosz Obszyński PROSPECT- w związku z wykonaniem niniejszej umowy i w celu jej wykonania, w tym w szczególności na ich przekazywanie właściwym do rozpatrzenia sprawy Zleceniodawcy organom.

Ponadto, Zleceniodawca wyraża dobrowolną zgodę na: (proszę zaznaczyć X)

- przetwarzanie danych przez firmę Bartosz Obszyński PROSPECT w celach marketingowych,
- otrzymywanie od firmy Bartosz Obszyński PROSPECT informacji handlowych,
- zgoda niniejsza obejmuje przetwarzanie jego danych w przyszłości,

Data..... Podpis Klienta: **X**.....

**Bartosz Obszyński PROSPECT**

NIP: 677-224-88-32

REGON: 122502690

 rajpodatkowy.eu

 ul. Zamknięta 10 lok. 1.5 , 30-554 Kraków

 biuro@rajpodatkowy.eu

 +48 604 711 222

Umowa zlecenie zawarta pomiędzy:

Imię Nazwisko: ..... a

**Bartosz Obszyński PROSPECT**  
**ul. Zamknięta 10 lok. 1.5 30-554 Kraków**

adres Klienta: .....

zwany dalej „ Zleceniodawcą ”

zwany dalej „ Zleceniobiorcą ”

**§ 1**

Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług, mających na celu otrzymanie przez Zleceniodawcę zasiłków socjalnych, do których jest uprawniony, w związku z odprowadzanymi poza granicami RP podatkami od dochodów z legalnej pracy zarobkowej wykonywanej poza granicami RP. Niniejsza umowa będąca w zgodzie z przepisami Kodeksu Cywilnego, będzie miała zastosowanie do procedury uzyskiwania zasiłków socjalnych z Norwegii.

**§ 2**

- 1.Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do podejmowania w swoim imieniu działań, mających na celu otrzymanie przez Zleceniodawcę odpowiednich zasiłków socjalnych w Norwegii.
2. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługę przygotowania i przesłania do właściwego urzędu NAV, odpowiednich formularzy i dokumentów, niezbędnych do otrzymania odpowiednich zasiłków socjalnych.

**§3**

Zleceniobiorca zobowiązuje się:

1. Wypełnić -na podstawie dokumentów dostarczonych przez Zleceniodawcę- odpowiednie formularze, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Przesłać na swój koszt wypełnione formularze do odpowiedniego urzędu NAV w Norwegii.
3. W razie potrzeby -prowadzić dodatkową korespondencję mailową i telefoniczną z norweskim urzędem NAV, w imieniu Zleceniodawcy, w celu uzyskania przez Zleceniodawcę decyzji dotyczącej zasiłków, o które się ubiega.

**§4**

Zleceniodawca zobowiązuje się:

- 1.Dostarczyć Zleceniobiorcy dokumenty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu usługi w terminach umożliwiających jej rzetelne wykonanie.
2. Przedstawić Zleceniobiorcy wszelkie informacje mogące mieć związek z przedmiotem umowy, w szczególności do rzetelnego i zgodnego z prawdą wypełnienia Kwestionariusza.
3. Niezwłocznie dostarczyć Zleceniobiorcy kopie wszelkiej korespondencji od norweskich urzędów NAV mogącej dotyczyć zasiłków, o które się ubiega.
4. Nie występować samodzielnie lub za pośrednictwem osób trzecich, w okresie trwania umowy, przed norweskim urzędem NAV.

5. Zleceniodawca oświadcza, że zawarł w Kwestionariuszu wszystkie dane i informacje mogące mieć znaczenie w sprawie.

**§5**

1. Zleceniobiorca w szczególności nie ponosi odpowiedzialności za: opóźnienia w pracy urzędów, przypadki losowe jak np. zaginięcie dokumentacji w urzędzie podatkowym lub w pocztowym, wszelkie konsekwencje związane z wydłużeniem terminu wydania decyzji lub zmiany kwoty zasiłków,
2. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku, gdy nie jest w stanie pomóc Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca nie bierze odpowiedzialności za efekt aplikacji, w szczególności w przypadku dostarczenia przez Zleceniodawcę błędnych danych, niepełnych danych lub niepełnej dokumentacji, o czym powiadomi Zleceniodawcę.

**§6**

1. Warunkiem rozpoczęcia usługi, o której jest mowa w niniejszej umowie, jest -dostarczenie przez Zleceniodawcę **podpisanej Umowy, -podpisanych odpowiednich dokumentów**, oraz -uiszczenie jednorazowej opłaty, w wysokości **499 PLN**
2. Zleceniodawca zobowiązuje się uregulować w/w płatność przelewem, na rachunek Zleceniobiorcy nr: **PL 35 1950 0001 2006 1353 1576 0001**
3. Ewentualne odwołania, zasięganie dodatkowych informacji o sytuacji podatnika, błędów w naliczonym zasiłku itp., odbywają się za dodatkową opłatą ustalona indywidualnie z podatnikiem.

**§7**

Umowa wygasa w momencie otrzymania przez Zleceniodawcę decyzji związanej z przedmiotem umowy.

**§8**

- 1.W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepis Kodeksu Cywilnego.
2. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 3.Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron
- 4.Wszelkie ewentualne spory będą rozpatrywane przez sądy powszechne, właściwe miejscowo dla Zleceniobiorcy.

DATA: .....

Podpis Klienta: **X**.....

Podpis I pieczętka Zleceniobiorcy:

Umowa zlecenie zawarta pomiędzy:

Imię Nazwisko: ..... a

**Bartosz Obszyński PROSPECT**  
**ul. Zamknięta 10 lok. 1.5 30-554 Kraków**

adres Klienta: .....

zwanym dalej „Zleceniodawcą”

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług, mających na celu otrzymanie przez Zleceniodawcę zasiłków socjalnych, do których jest uprawniony, w związku z odprowadzanymi poza granicami RP podatkami od dochodów z legalnej pracy zarobkowej wykonywanej poza granicami RP. Niniejsza umowa będąca w zgodzie z przepisami Kodeksu Cywilnego, będzie miała zastosowanie do procedury uzyskiwania zasiłków socjalnych z Norwegii.

§ 2

1. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do podejmowania w swoim imieniu działań, mających na celu otrzymanie przez Zleceniodawcę odpowiednich zasiłków socjalnych w Norwegii.  
2. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługę przygotowania i przesłania do właściwego urzędu NAV, odpowiednich formularzy i dokumentów, niezbędnych do otrzymania odpowiednich zasiłków socjalnych.

§ 3

Zleceniobiorca zobowiązuje się:

1. Wypełnić -na podstawie dokumentów dostarczonych przez Zleceniodawcę- odpowiednie formularze, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.  
2. Przesłać na swój koszt wypełnione formularze do odpowiedniego urzędu NAV w Norwegii.  
3. W razie potrzeby -prowadzić dodatkową korespondencję mailową i telefoniczną z norweskim urzędem NAV, w imieniu Zleceniodawcy, w celu uzyskania przez Zleceniodawcę decyzji dotyczącej zasiłków, o które się ubiega.

§ 4

Zleceniodawca zobowiązuje się:

1. Dostarczyć Zleceniobiorcy dokumenty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu usługi w terminach umożliwiających jej rzetelne wykonanie.  
2. Przedstawić Zleceniobiorcy wszelkie informacje mogące mieć związek z przedmiotem umowy, w szczególności do rzetelnego i zgodnego z prawdą wypełnienia Kwestionariusza.  
3. Niezwłocznie dostarczyć Zleceniobiorcy kopie wszelkiej korespondencji od norweskich urzędów NAV mogącej dotyczyć zasiłków, o które się ubiega.  
4. Nie występować samodzielnie lub za pośrednictwem osób trzecich, w okresie trwania umowy, przed norweskim urzędem NAV.

Podpis Klienta: **X** .....

Podpis i pieczęćka Zleceniobiorcy:

5. Zleceniodawca oświadcza, że zawarł w Kwestionariuszu wszystkie dane i informacje mogące mieć znaczenie w sprawie.

§ 5

1. Zleceniobiorca w szczególności nie ponosi odpowiedzialności za: opóźnienia w pracy urzędów, przypadki losowe jak np. zaginięcie dokumentacji w urzędzie podatkowym lub pocztowym, wszelkie konsekwencje związane z wydłużeniem terminu wydania decyzji lub zmiany kwoty zasiłków,  
2. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w przypadku, gdy nie jest w stanie pomóc Zleceniodawcy.  
3. Zleceniobiorca nie bierze odpowiedzialności za efekt aplikacji, w szczególności w przypadku dostarczenia przez Zleceniodawcę błędnych danych, niepełnych danych lub niepełnej dokumentacji, o czym powiadomi Zleceniodawcę.

§ 6

1. Warunkiem rozpoczęcia usługi, o której jest mowa w niniejszej umowie, jest  
-dostarczenie przez Zleceniodawcę **podpisanej Umowy**,  
**-podpisanych odpowiednich dokumentów**, oraz  
-uiszczenie jednorazowej opłaty, w wysokości **499 PLN**  
3. Zleceniodawca zobowiązuje się uregulować w/w płatność przelewem, na rachunek Zleceniobiorcy nr:

**PL 35 1950 0001 2006 1353 1576 0001**

4. Ewentualne odwołania, zasięganie dodatkowych informacji o sytuacji podatnika, błędów w naliczonym zasiłku itp., odbywają się za dodatkową opłatą ustalona indywidualnie z podatnikiem.

§ 7

Umowa wygasa w momencie otrzymania przez Zleceniodawcę decyzji związanej z przedmiotem umowy.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepis Kodeksu Cywilnego.  
2. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.  
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron  
4. Wszelkie ewentualne spory będą rozpatrywane przez sądy powszechne, właściwe miejscowo dla Zleceniobiorcy.

DATA: .....





# General authorisation

## 1 Information concerning the person granting authorisation (principal)

1.1 Family name, first name:	1.2 Date of birth/ID no. (11 digits)
1.3 Street/PO box address	1.4 Telephone number
1.5 Post code and town	1.6 Municipality of residence

## 2 Information concerning the person granted authorisation (agent)

2.1 Family name, first name:	2.2 Date of birth/ID no. (11 digits)
2.3 Street/PO box address	2.4 Telephone number
2.5 Post code and town	2.6 Municipality of residence

## 3 Information concerning the authorisation

3.1 Authorisation is for a limited time period:	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	If <b>Yes</b> in field 3.1, state period:	
			From and including	Until (including):
3.2 Is the authorisation granted for limited information?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	If <b>Yes</b> in field 3.2, state information that <u>can</u> be released:	
			State any information that <u>cannot</u> be released:	
3.3 State any other applicable restrictions:				
NAV uses the address you have registered with the Central Population Register. If you would like NAV to send post to another address, you may request to register a temporary postal address with NAV. Further information is available at: <a href="http://nav.no/kontakt">nav.no/kontakt</a> .				

## 4 Other information

4.1 Supplementary information:
--------------------------------

## 5 Signature of the person granting authorisation (principal)

5.1 Place and date:	5.2 Signature:
---------------------	----------------



**7. I want to receive parental benefit at the same time as the other parent**

Parental benefit starting on			Parental benefit up to and including		
day	month	year	day	month	year

**7. 1 Which part of the parental benefit do you want to claim?**

Multiple children weeks  Maternal quota  Paternal quota  Shared period

**7. 2 How many per cent benefit are you going to draw?**  Per cent

**8. Confirmation**

I hereby confirm that the other parent has been made aware of the periods of parental benefit that I am applying for.

Yes     No     I have sole care for the child

**9. Declaration and signature**

I have read the information on nav.no and understand the conditions for receiving parental benefit.

I will have the care of the child during the periods for which I am applying for parental benefit.

I am aware that NAV may retrieve information required to process the application.

I am aware that incomplete or incorrect information may result in a claim for repayment of benefit paid in error and/or penalties.

**Date**  **Signature**



## Skjema for bankopplysninger i Europa / Bank information form for Europe

For at pengene skal komme fram til stønadsmottakerne, må NAV ha riktige opplysninger. Fyll ut skjemaet og send det til NAV. Oppgi den norske kontoen du ønsker at ytelsen skal overføres til. Hvis du ikke har norsk konto, må du fylle ut IBAN nummer og bankens BIC/S.W.I.F.T.-adresse. Du finner en oversikt over IBAN-koder på neste side. Ta kontakt med banken din hvis du trenger hjelp til å fylle ut skjemaet.

*NAV needs correct information to ensure that benefits reach their recipients. Fill in the form and send it to NAV. Specify the Norwegian bank account to which you want the benefit transferred. If you do not have a Norwegian bank account you need to specify the IBAN number and the bank's BIC/S.W.I.F.T. address. You will find an overview of IBAN codes on the next page. Get in touch with your bank if you need help filling out the form.*

### 1. Personopplysninger / Personal information

Norsk fødselsnummer (11 siffer) eller D-nummer: <i>Norwegian Identity number (11 digits) or D-number:</i>													
Navn: <i>Name:</i>													
Adresse /postnummer./sted/land: <i>Address / postal code/ city / country:</i>													

**Oppgi den norske bankkontoen i feltet under/Specify the Norwegian bank account in the field below**

Norsk kontonummer (11 siffer): <i>Norwegian account number (11 digits)</i>													
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 2. Bankopplysninger / Bank information

IBAN nummer. i Europa: <i>IBAN no in Europe</i>												
Bankens navn: <i>The bank's name:</i>												
Bankens fulle adresse og land: <i>The bank's full address:</i>												
Bankens S.W.I.F.T.(BIC)-adresse: <i>The bank's S.W.I.F.T.(BIC) address</i>												
Valuta / Currency:												

X

Sted / Dato / Underskrift / City / Date / Signature

## DOLĄCZ DOKUMENTY:

### A. Dokumenty norweskie:

- Kopia dokumentu SKATTEKORT (karta podatkowa) zawierającego numer personalny (*fødseksnummer*) lub tymczasowy numer personalny (*D-nummer*)
- Kopie dokumentów potwierdzające zatrudnienie w ostatnich 10 miesiącach - paski z wypłat za każdy miesiąc (wymagana jest praca w Norwegii w przynajmniej 6 z ostatnich 10 miesięcy)

### B. Dokumenty polskie:

- Potwierdzenie pisemne od pracodawcy, że matka dziecka wróci do pracy, zawierające datę powrotu do pracy, wymiar godzin, stanowisko oraz czy w okresie zasiłku tacierzyńskiego będzie korzystać z urlopu (jeśli nie, to informacja, że nie będzie) + tłumaczenie\*\*
- Odpis aktu urodzenia dziecka (+tłumaczenie\*\* lub wystawione na druku wielojęzycznym – unijnym)
- Kopie polskich dokumentów tożsamości MATKI oraz OJCA (dowód osobisty lub paszport)

\*\*Tłumaczeń można dokonać za pośrednictwem naszego biura (koszt 65zł za stronę)

Copyright © 2022 Bartosz Obszyński PROSPECT. Wszelkie prawa zastrzeżone. Wersja 7.0 z dnia 03.01.2022

**Bartosz Obszyński PROSPECT**

NIP: 677-224-88-32

REGON: 122502690

 [rajpodatkowy.eu](http://rajpodatkowy.eu)

 ul. Zamknięta 10 lok. 1.5, 30-554 Kraków

 [biuro@rajpodatkowy.eu](mailto:biuro@rajpodatkowy.eu)

 +48 604 711 222