|  |  |
| --- | --- |
| Send meldingsskjema på e-post til: | [**Karantenenemnda@dfd.dep.no**](mailto:Karantenenemnda@dfd.dep.no) |
|  | **Karantenenemnda**  **v/sekretariatet for Karantenenemnda**  **Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet**  **Postboks 8004 Dep, 0032 Oslo** |

1. **Personalia**

|  |  |
| --- | --- |
| Namn |  |
| E-post |  |

1. **Opplysningar om embetet eller stillinga som politikar** 
   1. **Generelle opplysningar**

|  |  |
| --- | --- |
| Politisk embete eller stilling |  |
| Departement |  |
| Statsministerens kontor |  |
| Dato for tiltreding |  |
| Dato for fråtreding |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ansvarsområde i stilling eller embete som du fråtrer |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Tidlegare politisk embete eller stilling |  |
| Departement |  |
| Statsministerens kontor |  |
| Dato for tiltreding |  |
| Dato for fråtreding |  |

* 1. **Gjer greie for arbeidsoppgåvene dine i embetet/stillinga som politikar**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Deltaking i politikkutforming innan desse områda: |  |
| 1. Deltaking i lovarbeid (lov, forskrift, avtaler og internasjonalt regelverk) innan desse områda: |  |
| 1. Har du konfidensiell informasjon som får verknad for ny arbeidsgivar eller eiga næringsverksemd? |  |
| 1. Har du hatt tilgang til sensitiv informasjon om ny arbeidsgivar eller om konkurrentar til ny arbeidsgivar? |  |
| 1. Har du arbeidd med, eller har du kjennskap til budsjettsaker, og på kva for område? |  |
| 1. Kva slags kontakt har du hatt med verksemder under eller knytt til departementet eller eventuelt til verksemd der staten har eigarinteresse? |  |
| 1. Kva slags kontakt har du hatt med media, privat næringsliv, eller interesseorganisa­sjonar? |  |
| 1. Rams opp eventuelle andre saker eller saksområde du har arbeidd med eller har vore involvert i. |  |

1. **Den nye næringsverksemda** (Gjeld det eiga næringsverksemd, gå til punkt 4)
   1. **Generelle opplysningar om den nye verksemda**

|  |  |
| --- | --- |
| Namn på verksemda |  |
| Dato for tiltreding |  |
| Type stilling eller verv |  |
| Namn på kontaktperson i verksemda |  |
| Stillinga/funksjonen til kontaktpersonen |  |
| E-postadresse til kontaktpersonen |  |

* 1. **Nærare omtale av den nye verksemda**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Gje ei generell omtale av den nye verksemda   (type verksemd, bransje og liknande) |  |
| 1. Kva for type kundar/bransjar rettar verksemda seg mot? |  |
| 1. Har verksemda kontakt med offentlege aktørar? Oppgje kven, og type kontakt. |  |
| 1. Tek verksemda imot offentleg støtte eller tilskot? |  |
| 1. Konkurrerer verksemda om konsesjonar, løyve eller liknande? |  |
| 1. Er verksemda underlagt tilsyn frå forvaltninga? |  |
| 1. Er verksemda i ein konkurransesituasjon? |  |

* 1. **Nærare omtale av den nye stillinga eller vervet**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Forklar den organisatoriske plasseringa av stillinga eller vervet i verksemda. |  |
| 1. Gje ein omtale av arbeidsoppgåvene og ansvaret   i den nye stillinga eller vervet. |  |
| 1. Vart du tilsett etter søknad, kontakta av ny arbeidsgivar eller rekruttert på annan måte? |  |
| 1. Kva slags kontakt skal du eventuelt ha med departement eller andre offentlege verksemder? |  |
| 1. Skal du arbeide med søknader om offentlege tilskot/støtte? |  |
| 1. Annan informasjon |  |

1. **Eiga næringsverksemd**
   1. **Generelle opplysningar om eiga næringsverksemd**

|  |  |
| --- | --- |
| Organisasjonsnummer |  |
| Namnet til verksemda |  |
| Når vart næringsverksemda registrert i Brønnøysundregistrene? |  |

**4.2 Nærare omtale av eiga næringsverksemd**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Beskriv oppgåver og saksfelt som du skal arbeide med i næringsverksemda. |  |
| 1. Kva for type kundar/bransjar rettar verksemda seg mot? |  |
| 1. Har verksemda kontakt med offentlege aktørar? Oppgje kven, og type kontakt. |  |
| 1. Tek verksemda imot offentleg støtte eller tilskot? |  |
| 1. Konkurrerer verksemda om konsesjonar, løyve eller liknande? |  |
| 1. Er verksemda underlagt tilsyn frå forvaltninga? |  |
| 1. Er verksemda i ein konkurransesituasjon? |  |

**4.3 Nærare omtale av stillinga**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Forklar den organisatoriske plasseringa av stillinga eller vervet i verksemda. |  |
| 1. Gje ein omtale av arbeidsoppgåvene og ansvaret   i den nye stillinga eller vervet. |  |
| 1. Kva slags kontakt skal du eventuelt ha med departement eller andre offentlege verksemder? |  |
| 1. Skal du arbeide med søknader om offentlege tilskot/støtte? |  |
| 1. Annan informasjon |  |

1. **Eiga vurdering**

|  |  |
| --- | --- |
| Er det di vurdering at overgangen kan bli oppfatta som problematisk etter reglene i karantenelova? |  |

1. **Kontaktperson i departement eller SMK:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Dato og signatur: |  |