



## BIEŽĀK UZDOTIE JAUTĀJUMI PAR PROJEKTA “PROTI UN DARI!” ĪSTENOŠANU

### Par pārskatu iesniegšanu

- Vai programmas vadītājs var sūtīt uz aģentūru ieskanētus pārskatus un nepieciešamos dokumentus ar savu elektronisko parakstu (kā fiziskā persona)?

**Nē, dokumentus ar drošu elektronisko parakstu ir tiesīga parakstīt tikai pašvaldības amatpersona.**

Saskaņā ar MK noteikumu Nr. 385 14. un 20. punktu, aģentūras sadarbības partneri ir pilsētas vai novada pašvaldības vai šādu pašvaldību apvienības, ar kurām aģentūra noslēdz Sadarbības līgumu par projekta īstenošanu. Saskaņā ar Sadarbības līgumu, pilsētas vai novada pašvaldības pārstāv domes priekšsēdētājs vai cita amatpersona uz nolikuma, pilnvaras vai lēmuma pamata, līdz ar to Sadarbības līgumā noteiktā dokumentācija, t.sk. pārskati ar drošu elektronisko parakstu, ir jāparaksta attiecīgajai amatpersonai.
- Kādos periodos ir jāiesniedz pārskati?

Pārskatu iesniegšanas kārtība aprakstīta Sadarbības līguma 1. pielikuma 5. sadaļā.

Atbilstoši Sadarbības līguma 1. pielikuma 5.5. apakšpunktam, pašvaldība iesniedz aģentūrai veidlapu “Maksājuma pieprasījums par projektā iesaistītajiem mērķa grupas jauniešiem un īstenotajām mērķa grupas jauniešu individuālajām pasākumu programmām” (turpmāk – pārskats vai maksājuma pieprasījums), tam pievienojamos dokumentus un veidlapas par katru kalendāro mēnesi līdz nākamā mēneša 10. datumam. Pirmo reizi pārskats, tam pievienotos dokumentus un veidlapas pašvaldībai ir jāiesniedz aģentūrā par to pārskata periodu, par kuru tiek faktiski pieprasīts finansējums.
- Cik ātri aģentūra apstiprinās projekta pārskatus, cik ātri apgūtais finansējums atgriezīsies projekta kontā?

Saskaņā ar MK noteikumu Nr. 385 30. un 34. punktu, aģentūra 25 darbdienu laikā (ja nav nepieciešami precizējumi vai papildu dokumentācija no pašvaldības) izvērtē un apstiprina pārskatu. Pamatojoties uz MK noteikumu Nr. 385 31. un 35. punktu, pēc pārskata apstiprināšanas aģentūra piecu darbdienu laikā veic pašvaldībai maksājumu.