

Pieteikuma par papildu atbalstu iesniegšanas process

Gadījumā, ja atbalsta saņemšanas periodā rodas izmaiņas pieteikumā (piemēram, mainās plānotās darbības, darbinieki, plānotās stundas u.c.) vai ja ir nepieciešams papildu atbalsts, ir nepieciešams pieteikt izmaiņas pieteikumā.

Sadaļā “Mani e-pakalpojumi” izvēlas apstiprināto pieteikumu.



Izvēlas pogu “Pieteikt izmaiņas pakalpojuma pieteikumā”.

Sistēma automātiski nomainīs Pieteikuma statusu no “Apstiprināts” uz “Atgriezts precizēšanai” un ļaus veikt labojumus Pieteikumā.

!!! Gadījumā, ja izmaiņas Pieteikumā ir saistītas ar darba ņēmēja maiņu, lūdzam neizdzēst no Pieteikuma darba ņēmēju, kas pārtrauc savu darbu, bet gan lūdzam aktualizēt informāciju (piemēram, sākotnēji plānoto 12 mēnešu vietā liekot faktiski nostrādāto mēnešu skaitu, arī 0, ja darba ņēmējs faktiski nav strādājis) par sākotnēji apstiprināto darba ņēmēju (stundas, paveiktās darbības u.c.) un papildināt Pieteikumu ar informāciju par jauno darba ņēmēju.

Kad izmaiņu ievadīšana ir pabeigta, ir jānospiež poga “Iesniegt”. Pieteikuma statuss automātiski tiks nomainīts uz “Iesniegts”.