# 3.pielikums pie atskaites par mērķa grupas

# klientu nodarbināšanu

# Apliecinājums darba samaksas / dotācijas par darba vadīšanu saņemšanai par iepriekšējo pārskata periodu[[1]](#footnote-2)

*(pasvītro atbilstošo)*

*[[2]](#footnote-3)*

Līgums Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pielikums Atskaitei Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Apliecinu darba samaksas saņemšanu2 atbilstoši šīs Atskaites 3.1. apakšpunktā norādītajam finansējuma apmēram par iepriekšējo pārskata periodu3:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Klienta vārds uzvārds | Nostrādāto stundu skaits | Saņemtā darba samaksa EUR | Paraksts | Datums |
|  |  |  |  |  |

Apliecinu dotācijas saņemšanu2 par iepriekšējo pārskata periodu saskaņā ar iepriekšējā Atskaitē norādīto3:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Darba vadītāja  vārds uzvārds | Nostrādāto dienu, kad vadīts darbs klientam/ -tiem skaits | Saņemtā dotācija  EUR | Paraksts | Datums |
|  |  |  |  |  |

1. Apliecinājumu sagatavo par katru personu atsevišķi, lieko tabulu dzēšot. [↑](#footnote-ref-2)
2. 2 Ja klienta vai darba vadītāja paraksts nav iegūstams, jo persona ir prombūtnē (piemēram, darbnespēja, atvaļinājums, darba tiesisko attiecību pārtraukšana u.c.), tā vietā parakstās darba devējs, norādot piezīmi, kāpēc nav iespēju iegūt personas parakstu un papildus Atskaites pielikumā pievieno izmaksu apliecinoša dokumenta kopiju. Ja Atskaite tiek parakstīta ar elektronisko parakstu un klientam vai darba vadītājam nav elektroniskā paraksta, klientu un darba vadītāju apliecinājumu kopijas darba devējs apstiprina ar elektronisko parakstu un iesniedz Aģentūrā. Nodrošina apliecinājumu oriģinālu uzglabāšanu uzrādīšanu pārbaudes laikā.

   3Iesniedzot pirmo Atskaiti, apliecinājums nav nepieciešams. [↑](#footnote-ref-3)