

Dokumentu iesniegšana e-adresē

1. Iesniegšanas kanāls

- Tiešā saite uz Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departamenta e-adresi: <https://latvija.gov.lv/KDV/Write/NewMessage?address=DEFAULT@90000013606>
 - Portāls [Latvija.lv](https://latvija.lv) (Sākulapa → Valsts pārvaldes pakalpojumu portāls)
-

2. Pieslēgšanās

- Pieslēdzas **pilnvarotā persona** (piemēram, valdes loceklis vai darbinieks ar piešķirtām tiesībām).
 - Autentifikācijai izmanto **eID karti, eParaksts mobile vai SMART-ID**.
 - Pēc pieslēgšanās izvēlas **juridiskās personas profilu**.
-

3. Jauna ziņojuma sagatavošana

1. Atver sadaļu **“E-adrese”**.
 2. Izvēlas **“Rakstīt”** (jauns ziņojums).
 3. Laukā **“Kam”** ieraksta iestādes nosaukumu: *Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departaments* vai izmanto meklētāju.
 4. No piedāvātā saraksta izvēlas **pareizo adresātu** (*Rīgas valstspilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departaments*).
 5. Laukā **“Temats”** ieraksta ziņojuma tēmu, piemēram: *“Pieteikums līdzfinansējumam – konkursa nosaukums”*.
 6. Ziņojuma tekstā īsi norāda, **kāds dokuments ir pievienots**.
-

4. Dokumentu pievienošana

1. Nospiež **“Pievienot pielikumu”**.
 2. Pievieno **pieteikumu/atskaiti ar pielikumiem**, kas:
 - ir apvienoti un **parakstīti ar drošu elektronisko parakstu, vienā EDOC formāta pakotnē**.
-

5. Ziņojuma nosūtīšana

- Nospiež **“Sūtīt”**.
 - Sistēma parāda **apstiprinājumu**, ka ziņojums ir nosūtīts.
-

6. Nosūtītās vēstules (ziņojuma) pārbaude

- Nosūtītais ziņojums ir pieejams sadaļā **“Nosūtītie”**.
- Šeit var apskatīt:
 - ziņojuma saturu,
 - pielikumus,
 - **nosūtīšanas statusu** (zaļš ķeksis – veiksmīgi nosūtīts, uzspiežot iespējams pārbaudīt statusu).