LATVIJAS REPUBLIKAS MINISTRU KABINETS

2014. gada \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Noteikumi Nr.

Rīgā (prot. Nr. )

**Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas izveidošanas prasības**

*Izdoti saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 20.panta 1.punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda (turpmāk – Eiropas Savienības fondi) 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas izveidošanas prasības.
2. Vadošā iestāde, atbildīgā iestāde, sadarbības iestāde, revīzijas iestāde un sertifikācijas iestāde un par horizontālo principu koordināciju atbildīgā institūcija (turpmāk – institūcijas) nodrošina Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmas izveidošanu atbilstoši iekšējās kontroles sistēmas izveidošanas jomu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
3. Institūcijas Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmu veido, ņemot vērā institūcijas lielumu, funkciju apjomu, dažādību un sarežģītību, risku lielumu sais­tībā ar katru darbības sfēru, pārvaldes centralizācijas pakāpi, kā arī citus faktorus, kuri ir būtiski konkrētās institūcijas funkciju īstenošanā Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles nodrošināšanai.
4. Institūcijas saskaņā ar normatīvajos aktos par dokumentu izstrādi un glabāšanu noteiktajām prasībām, kā arī atbilstoši Eiropas Savienības fondu vadības jomu regulējošajiem normatīvajiem aktiem nosaka, kā tās nodrošina ar Eiropas Savienības fondu vadību saistīto dokumentu oriģinālu vai to atvasinājumu (ar juridisku spēku) glabāšanu.

**II. Prasības revīzijas iestādei Eiropas Savienības fondu vadības funkciju īstenošanā**

1. Revīzijas iestāde sagatavo iekšējo procedūru aprakstu, nosakot:
	1. kārtību, kādā revīzijas iestāde sagatavo revīzijas stratēģiju un nodrošina tās aktualizāciju;
	2. kārtību, kādā revīzijas iestāde veic Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmas auditus;
	3. kārtību, kādā revīzijas iestāde veic darbību revīzijas;
	4. kārtību, kādā revīzijas iestāde veic sertifikācijas iestādes sagatavoto Eiropas Komisijā iesniedzamo kontu slēguma revīzijas;
	5. kārtību, kādā revīzijas iestāde sagatavo gada kontroles ziņojumu un atzinumu par Eiropas Komisijā iesniedzamiem kontu slēgumiem, atzinumu par vadošās iestādes sagatavoto pārvaldības deklarāciju, sertifikācijas iestādes apstiprinātajiem izdevumiem un Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmu.

**III. Prasības vadošajai iestādei Eiropas Savienības fondu vadības funkciju īstenošanā**

1. Lai nodrošinātu Eiropas Savienības fondu 2014.-2020.gada plānošanas perioda uzsākšanu, vadošā iestāde sagatavo vadības un kontroles sistēmas aprakstu un iesniedz to revīzijas iestādei.
2. Lai nodrošinātu aktuālu vadības un kontroles sistēmas apraksta uzturēšanu, vadošā iestāde sagatavo iekšējo procedūru aprakstu, nosakot kārtību, kādā tiek nodrošināta vadības un kontroles sistēmas apraksta aktualizēšana.
3. Lai nodrošinātu efektīvu Eiropas Savienības fondu ieguldījumu veikšanu un uzraudzību, vadošā iestāde sagatavo iekšējo procedūru aprakstu, nosakot:
	1. kārtību, kādā vadošā iestāde nodrošina uzraudzības komitejas un apakš­komiteju organizēšanu un to sekretariāta funkcijas;
	2. kārtību, kādā vadošā iestāde sagatavo plānošanas dokumentus un darbības programmas papildinājumu un ierosina to grozījumus;
	3. kārtību, kādā vadošā iestāde slēdz deleģēšanas līgumu ar republikas pilsētas pašvaldību par integrētu teritoriālo investīciju īstenošanu;
	4. kārtību, kādā vadošā iestāde nodrošina Eiropas Komisijas sniegtās tehniskās palīdzības atbalstīta neatkarīga eksperta piesaisti lielā projekta iesnieguma kvalitātes pārbaudes izvērtējuma veikšanai un sadarbību ar minēto ekspertu, saskaņo un iesniedz Eiropas Komisijā lielā projekta iesniegumu un Eiropas Komisijas lēmuma grozījumu projektu, kā arī nodrošina Eiropas Komisiju ar informāciju, kas nepieciešama lielo projektu izvērtēšanai;
	5. kārtību, kādā vadošā iestāde izskata un sniedz atzinumu par atbildīgās iestādes izstrādāto darbības programmā norādīto Eiropas Savienības fondu specifiskā atbalsta mērķa vai tā pasākuma vai atlases kārtas īstenošanas Ministru kabineta noteikumu projektu un tā sākotnējās (ex-ante) ietekmes novērtējuma ziņojumu (anotāciju);
	6. kārtību, kādā vadošā iestāde nodrošina informāciju par Eiropas Savienības fondu darbības programmas un Eiropas Savienības fondu vadības un komunikācijas pasākumu izpildi un sagatavo Eiropas Savienības fondu darbības programmas komunikācijas stratēģiju 2014. – 2023. gadam;
	7. kārtību, kādā vadošā iestāde nodrošina risku, tai skaitā krāpšanas un korupcijas risku, izvērtēšanu un vadību;
	8. kārtību, kā vadošā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fondu izvērtēšanu, tai skaitā izvērtēšanas plānu aktualizēšanu;
	9. kārtību, kādā vadošā iestāde veic Eiropas Parlamenta un Padomes 2013.gada 17.decembra Regulā (EK) Nr.1303/2013, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un atceļ Padomes Regulu (EK) Nr.1083/2006, vadošajai iestādei noteikto funkciju, kuras saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada vadības likumu pilda atbildīgā iestāde un sadarbības iestāde, izpildes pārbaudes (turpmāk – deleģēto funkciju pārbaudes) un pārbaudes Eiropas Savienības fondu projektu īstenošanas vietās;
	10. kārtību, kādā vadošā iestāde sagatavo un saskaņo priekšlikumu virssaistību un izpildes rezerves piešķiršanai, pārdalei un izlietošanai;
	11. kārtību, kādā nodrošina Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014-2020.gadam stratēģisko vadību un datu kvalitātes pārbaudi;
	12. kārtību, kādā vadošā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fondu darbības programmas īstenošanas gada ziņojuma, noslēguma ziņojuma, stratēģiskā ziņojuma, pārvaldības deklarācijas sagatavošanu un gada kopsavilkumu, kā arī citas regulārās informācijas saskaņā ar Eiropas Komisijas prasībām sagatavošanu, un iesniedz tos Eiropas Komisijā;
	13. kārtību, kādā vadošā iestāde veic Eiropas Savienības fondu neatbilstību administrēšanas uzraudzību;
	14. kārtību, kādā notiek sūdzību izskatīšana un apstrīdēto sadarbības iestādes lēmumu izskatīšana vadošajā iestādē;
	15. kārtību, kādā vadošā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības plānošanu, ieviešanu un ieviešanas uzraudzību;
	16. kārtību, kādā vadošā iestāde nodrošina darbības programmas ieguldījumu ieviešanas uzraudzību, tai skaitā, izskatot ziņojumus par Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu īstenošanu, analīzes par horizontālajiem principiem kopsavilkumu un par projektu, tai skaitā lielo projektu, īstenošanu, izstrādā Eiropas savienības fondu investīciju finanšu progresa plānu un sasniedzamo rezultātu progresa plānu dalījumā pa prioritārajiem virzieniem, specifiskā atbalsta mērķiem un pasākumiem un nodrošina nepieciešamos pēcieviešanas uzraudzības pasākumus;
	17. kārtību, kādā vadošā iestāde izvērtē revīzijas iestādes un citu iestāžu sniegto informāciju par Eiropas Savienības fondu auditu, revīziju un tās rezultātiem, un veic ieteikumu ieviešanas uzraudzību;
	18. kārtību, kādā vadošā iestāde saskaņo sadarbības iestādes sniegto informāciju par maksājumu pieteikumā iekļaujamajiem izdevumiem, pirms sertifikācijas iestāde apstiprina maksājuma pieteikumu iesniegšanai Eiropas Komisijā, kā arī sniedz sertifikācijas iestādei tās rīcībā esošo informāciju maksājuma pieteikuma un kontu slēguma sagatavošanai;
	19. kārtību, kādā vadošā iestāde nodrošina Eiropas Komisijā iesniedzamo Eiropas Savienības fondu finansējuma pieprasījumu prognozes sagatavošanu kārtējam un nākamajam gadam;
	20. Kārtību, kādā vadošā iestāde īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku.

**IV. Prasības atbildīgajai iestādei Eiropas Savienības fondu vadības funkciju īstenošanā**

1. Lai nodrošinātu specifisko atbalsta mērķu ieviešanu un uzraudzību, atbildīgā iestāde sagatavo iekšējo procedūru aprakstu, nosakot:
	1. kārtību, kādā atbildīgā iestāde izstrādā un Komercdarbības atbalsta kontroles likumā noteiktajā kārtībā iesniedz Finanšu minis­trijā sākotnējai izvērtēšanai atbalsta programmu vai individuālo atbalsta projektu, ja darbības programmā paredzētā ieguldījumu prioritāte vai projekts paredzēts komercdarbības atbalstam;
	2. kārtību, kādā atbildīgā iestāde piedalās plānošanas dokumentu un darbības programmas papildinājuma un to grozījumu izstrādē;
	3. kārtību, kādā atbildīgā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fonda specifisko atbalsta mērķu rezultātu sasniegšanas uzraudzību, tai skaitā sagatavo ziņojumu par Eiropas Savienības fondu specifisko atbalsta mērķu īstenošanu, piedalās pārbaudē projekta īstenošanas vietā;
	4. kārtību, kādā atbildīgā iestāde nodrošina datu ievadi Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam par specifiskā atbalsta mērķa rezultāta rādītājiem;
	5. kārtību, kādā atbildīgā iestāde nodrošina Eiropas Savienības fondu informācijas un komunikācijas pasākumu izpildi;
	6. citas kārtības, kas izriet no atbildīgās iestādes un sadarbības iestādes starpresoru vienošanām;
	7. kārtību, kādā atbildīgā iestāde nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību;
	8. kārtību, kādā atbildīgā iestāde īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku.

**V. Prasības sadarbības iestādei Eiropas Savienības fondu vadības funkciju īstenošanā**

1. Lai nodrošinātu projektu iesniegumu atlases uzsākšanu, sadarbības iestāde sagatavo iekšējo procedūru aprakstu, nosakot:
	1. kārtību, kādā sadarbības iestāde veic Eiropas Savienības fondu projektu iesniegumu atlasi, tai skaitā nodrošina projektu iesniegumu pieņemšanu elektroniskajā datu apmaiņas sistēmā, projektu iesniegumu vērtēšanu, kā arī pieņem lēmumu par projekta iesnieguma apstiprināšanu, apstiprināšanu ar nosacījumu vai noraidīšanu un izvērtē lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, paredzot īpašu kārtību par lieliem projektiem;
	2. kārtību, kādā sadarbības iestāde iesniedz Finanšu ministrijai sākotnējai izvērtēšanai projekta iesniegumu saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.—2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 12. panta 3. daļas 16. apakšpunktu;
	3. kārtību, kādā sadarbības iestāde nodrošina Eiropas Savienības fondu informācijas un komunikācijas pasākumu izpildi attiecībā uz specifiskajiem atbalsta mērķiem, tai skaitā sniedz sabiedrībai informāciju, kas saistīta ar Eiropas Savienības fondiem, kā arī publisko informāciju par tās apstiprinātajiem projektu iesniegumiem;
	4. kārtību, kādā sadarbības iestāde, pamatojoties uz projekta iesniedzēja juridisko statusu, slēdz ar finansējuma saņēmēju civiltiesisku līgumu vai vienošanos par projekta īstenošanu nosacījumiem un izdara tajā grozījumus.
2. Lai nodrošinātu projektu īstenošanas uzraudzību, sadarbības iestāde sagatavo iekšējo procedūru aprakstu, nosakot:
	1. kārtību, kādā sadarbības iestāde nodrošina Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam uzturēšanu un pilnveidi, kā arī sadarbību ar vadošo iestādi;
	2. kārtību, kādā sadarbības iestāde nodrošina Eiropas Savienības fonda projekta īstenošanas uzraudzību un kontroli, veicot pārbaudes projektu īstenošanas vietās, projektu mērķu un iznākuma rādītāju sasniegšanas uzraudzību, analizē problēmas projektu īstenošanā un iesniedz atbildīgajai iestādei, vadošajai iestādei un uzraudzības komitejai priekšlikumus par projektu īstenošanas uzlabošanu;
	3. kārtību, kādā sadarbības iestāde nodrošina lielā projekta īstenošanas un finanšu instrumentu ieviešanas uzraudzību un kontroli;
	4. kārtību, kādā sadarbības iestāde veic iepirkumu pirmspārbaudes, kā arī izvērtē finansējuma saņēmēja iepirkuma plānu un iesniedz to Iepirkumu uzraudzības birojā;
	5. kārtību, kādā sadarbības iestāde ziņo vadošajai iestādei un atbildīgajai iestādei par Eiropas Savienības fondu projektu īstenošanā konstatētajiem pārkāpumiem un pieņem lēmumu par neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu un ziņošanu Eiropas Krāpšanas apkarošanas biroja (OLAF) kontaktpunktam;
	6. kārtību, kādā sadarbības iestāde nodrošina datu ievadi un datu kvalitātes pārbaudi Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam;
	7. kārtību, kādā sadarbības iestāde pārbauda un apstiprina finansējuma saņēmēja maksājuma pieprasījumu un sagatavo informāciju par maksājuma pieteikumā iekļaujamajiem izdevumiem saskaņošanai vadošajā iestādē un apkopošanai sertifikācijas iestādei, kā arī sniedz citu tās rīcībā esošu informāciju maksājuma pieteikuma un kontu slēguma sagatavošanai;
	8. kārtību, kādā sadarbības iestāde sagatavo Eiropas Savienības fondu maksājumu prognozi un iesniedz to Valsts kasē un vadošajā iestādē;
	9. kārtību, kādā sadarbības iestāde nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību;
	10. kārtību, kādā sadarbības iestāde īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku.

**VI. Prasības par horizontālo principu koordināciju atbildīgajām institūcijām Eiropas Savienības fondu vadības funkciju īstenošanā**

1. Lai nodrošinātu horizontālo principu ieviešanas uzraudzību, par horizontālo principu koordināciju atbildīgā institūcija sagatavo iekšējo procedūru aprakstu, nosakot kārtību, kādā tā nodrošina horizontālo principu ieviešanas uzraudzību un veic analīzi, izstrādā un vadošajā iestādē iesniedz informācijas kopsavilkumu un priekšlikumus par Eiropas Savienības fondu ieguldījumu atbilstību attiecīgajiem horizontālajiem principiem, horizontālo principu rādītāju statusu, horizontālo principu ievērošanu darbības programmas ieguldījumu ieviešanā un ievada par horizontālo principu koordināciju atbildīgajai institūcijai pieejamos datus Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmā 2014.-2020.gadam par horizontālo principu rādītājiem, ja tie tieši neizriet no datiem, kas ievadīti sistēmā atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma [12.panta](http://likumi.lv/doc.php?id=267471#p12) trešās daļas 15.punktam.

**VII. Prasības sertifikācijas iestādei Eiropas Savienības fondu vadības funkciju īstenošanā**

1. Lai nodrošinātu maksājumu pieteikumu un kontu slēgumu apstiprināšanu, sertifikācijas iestāde sagatavo iekšējo procedūru aprakstu, nosakot kārtību, kādā tiek nodrošināta:
	1. maksājumu pieteikumu un kontu slēgumu apstiprināšana un iesniegšana Eiropas Komisijā;
	2. saņemto ziņojumu par Eiropas Savienības fondu auditu, revīziju un to rezultātu izskatīšana;
	3. informēšana par iespējamo neatbilstību;
	4. Eiropas Savienības fondu ieviešanas pārbaudes, kas nepieciešamas maksājumu pieteikumu un kontu slēgumu apstiprināšanai;
	5. atgūstamo un atmaksāto neatbilstoši veikto izdevumu uzskaite un ziņošana par to Eiropas Komisijai;
	6. kārtību, kādā sertifikācijas iestāde nodrošina ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto risku pārvaldību;
	7. kārtību, kādā sertifikācijas iestāde īsteno ar Eiropas Savienības fondu jautājumiem saistīto cilvēkresursu politiku.

**VIII. Vadības un kontroles sistēmas izmaiņu saskaņošana**

1. Atbildīgā iestāde un sadarbības iestāde vismaz mēnesi pirms plānoto izmaiņu ieviešanas vadības un kontroles sistēmā nosūta saskaņošanai vadošajai iestādei informāciju par plānotajām izmaiņām vadības un kontroles sistēmā, ja tās ir saistītas ar šādiem gadījumiem:
	1. iestādes reorganizācija;
	2. būtiskas strukturālas izmaiņas iestādē, kas ietekmē vadības un kontroles sistēmas darbību vai kas attiecas uz jaunu funkciju veikšanu (ja tiek veikta funkciju iekšējā pārdale vai iestādei tiek piešķirtas jaunas funkcijas Eiropas Savienības fondu īstenošanā un jaunu funkciju veikšanai tiek izstrādātas jaunās procedūras).
	3. 20
2. Vadošā iestāde pēc šo noteikumu [14.punktā](http://likumi.lv/doc.php?id=161243#p18.1) minētās informācijas saņemšanas izvērtē iestādes plānotās izmaiņas vadības un kontroles sistēmā un 10 darbdienu laikā tās saskaņo vai, ja vadošajai iestādei ir iebildumi, informē par tiem iestādi.
3. Iestāde atbilstoši vadošās iestādes iebildumiem un priekšlikumiem precizē plānotās izmaiņas tās vadības un kontroles sistēmā un 10 darbdienu laikā pēc vadošās iestādes iebildumu saņemšanas nosūta saskaņošanai vadošajai iestādei.
4. Ja vadošā iestāde 10 darbdienu laikā nesniedz iestādei iebildumus par plānotajām izmaiņām vadības un kontroles sistēmā, plānotās izmaiņas vadības un kontroles sistēmā ir uzskatāmas par saskaņotām.

**IX. Iekšējo procedūru pieejamības nodrošināšana un vadošās iestādes pārbaude**

1. Atbildīgā iestāde, sadarbības iestāde un par horizontālo principu koordināciju atbildīgā institūcija piecu darbdienu laikā pēc iekšējo procedūru apraksta izstrādes vai tā aktualizēšanas ievieto šo noteikumu IV, V un VI. sadaļā minēto iekšējo procedūru aktualizēto aprakstu Finanšu ministrijas portālā.
2. Vadošā iestāde, pamatojoties uz Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistīto institūciju risku analīzi, veic deleģēto funkciju pārbaudes, saskaņā ar šo noteikumu 8.9.apakšpunktā minēto kārtību, lai gūtu pārliecību par Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmas atbilstību šajos noteikumos noteiktajiem procedūru aprakstiem, kā arī, lai pārliecinātos par atbildīgajai iestādei un sadarbības iestādei deleģēto funkciju izpildes atbilstību normatīvajos aktos un vadošās iestādes izstrādātajos metodiskajos materiālos noteiktajam, kā arī to iekšējās procedūrās noteiktajai kārtībai.

**X. Noslēguma jautājumi**

1. Šo noteikumu 5.punktā minēto iekšējo procedūru aprakstu revīzijas iestāde sagatavo astoņu mēnešu laikā no šo noteikumu spēkā stāšanās dienas.
2. Šo noteikumu 8.1., 8.2., 8.3., 8.4., 8.5., 8.6., 8.7., 8.11., 8.14., 8.16.apakšpunktā, 10.punktā, 11.1.apakšpunktā minēto iekšējo procedūru aprakstu institūcijas sagatavo divu mēnešu laikā no šo noteikumu spēkā stāšanās dienas.
3. Šo noteikumu 9.1., 9.2. un 9.5. apakšpunktā minēto iekšējo procedūru aprakstu atbildīgā iestāde izstrādā līdz tās kompetencē esošo noteikumu par specifisko atbalsta mērķu spēkā stāšanās dienai, bet ne vēlāk kā sešu mēnešu laikā no šo noteikumu spēkā stāšanās dienas.
4. Šo noteikumu 8.20., 9.7., 9.8., 11.9., 11.10., 13.6., 13.7.apakšpunktā minēto iekšējo procedūru aprakstu institūcijas sagatavo vai aktualizē divu mēnešu laikā no šo noteikumu spēkā stāšanās dienas.
5. Šo noteikumu 8.15., 11.4.apakšpunktā minēto iekšējo procedūru aprakstu institūcijas sagatavo četru mēnešu laikā no šo noteikumu spēkā stāšanās dienas.
6. Šo noteikumu 7.punktā, 8.8., 8.9., 8.10., 8.12., 8.13., 8.16., 8.17., 8.18, 8.19., 9.3., 9.6., 11.2., 11.3., 11.5., 11.7., 11.8.apakspunktā, 12.punktā, 13.1., 13.2., 13.3., 13.4., 13.5.apakšpunktā minēto iekšējo procedūru aprakstu institūcijas sagatavo sešu mēnešu laikā no šo noteikumu spēkā stāšanās dienas.
7. Šo noteikumu 9.4. un 11.6.apakšpunktā minētās iekšējās procedūras aprakstu atbildīgā iestāde un sadarbības iestāde sagatavo mēneša laikā no brīža, kad būs izstrādāta Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmas 2014.-2020.gadam lietotāju rokasgrāmata un tiks noslēgtas savstarpējās vienošanās par datu ievadi starp institūcijām.

Ministru prezidente L.Straujuma

Finanšu ministrs A.Vilks

26.09.2014 17:00

2364

J.Gelaha,

Finanšu ministrijas

Eiropas Savienības fondu vadības sistēmas departamenta

Ieviešanas sistēmas nodaļas

vecākā eksperte

67095692, jekaterina.gelaha@fm.gov.lv

1. 31