



TUKUMA NOVADA DOME

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101

Tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

www.tukums.lv e-pasts: pasts@tukums.lv

Tukumā

APSTIPRINĀTS

ar Tukuma novada domes 25.08.2021.
lēmumu (prot. Nr. 17, 20. §)

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada
domes 25.05.2023. lēmumu Nr. TND/23/307
(prot. Nr. 6, 29. §)

Kandavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “Zīļuks” NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 22. panta
pirmo daļu un Vispārējās izglītības likuma 8.
un 9. pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kandavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde “Zīļuks” (turpmāk – Iestāde) ir Tukuma novada pašvaldības (turpmāk – Dibinātājs) dibināta vispārējās izglītības iestāde, kura īsteno pirmsskolas izglītības programmas.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 25.05.2023. lēmumu Nr. TND/23/307 (prot. Nr. 6, 29. §)

2. Iestādes darbības tiesiskais pamats ir Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi normatīvie akti, kā arī Dibinātāja izdotie tiesību akti un šis nolikums.

3. Iestāde ir pastarpinātās pārvaldes iestāde, tai ir savs zīmogs, Dibinātāja apstiprināta veidlapa un simbolika.

4. Iestādes juridiskā adrese: Raiņa iela 14, Kandava, Tukuma novads, LV- 3120.

5. Dibinātāja juridiskā adrese: Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101.

6. Iestādes izglītības programmu īstenošanas vietas adreses norādītas Valsts izglītības informācijas sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 25.05.2023. lēmumu Nr. TND/23/307 (prot. Nr. 6, 29. §)

II. Iestādes darbības mērķi, pamatvirziens un uzdevumi

7. Iestādes mērķi ir:

7.1. organizēt un īstenot mācību un audzināšanas procesu, lai nodrošinātu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un izglītojamo audzināšanas vadlīnijās noteikto mērķu sasniegšanu;

7.2. veicināt izglītojamā vispusīgu un harmonisku attīstību, veselības nostiprināšanu, ievērojot viņa attīstības likumsakarības un vajadzības, individuālajā un sabiedriskajā dzīvē nepieciešamās zināšanas, prasmes un attieksmes, tādējādi mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamajam iespēju sagatavoties pamatizglītības apguvei.

8. Iestādes darbības pamatvirziens ir izglītojoša un audzinoša darbība.

9. Iestādes uzdevumi ir:

9.1. īstenot izglītības programmas, organizēt mācību un audzināšanas darbu, izvēlēties izglītošanas darba metodes un formas, mērķtiecīgi nodrošinot izglītojamo personības daudzpusīgu veidošanos, veselības stiprināšanu un sagatavošanu pamatizglītības apguves uzsākšanai;

9.2. sekmēt izglītojamā fizisko spēju attīstību un kustību apguvi;

9.3. sekmēt izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;

9.4. veidot izglītojamā pamatiemaņas patstāvīgi mācīties un pilnveidoties, kā arī veicināt izglītojamā izziņas darbības un zinātkāres attīstību, nodrošinot zināšanu un prasmju apguvi;

9.5. sekmēt izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju attīstību;

9.6. sekmēt pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību. Veidot izpratni par cilvēktiesību pamatprincipiem un audzināt krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;

9.7. sadarboties ar izglītojamā vecākiem vai citiem izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), lai nodrošinātu izglītojamā sagatavošu pamatizglītības ieguves uzsākšanai;

9.8. nodrošināt izglītības programmas īstenošanā un izglītības satura apgūvē nepieciešamos mācību līdzekļus;

9.9. racionāli un efektīvi izmantot izglītībai atvēlētos finanšu, materiālos un personāla resursus;

9.10. aizpildīt un iesniegt oficiālās statistikas veidlapu (atbilstoši normatīvajos aktos par oficiālās statistikas veidlapu paraugiem izglītības jomā noteiktajam), aktualizēt iestāžu reģistrā norādāmo informāciju atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par Valsts izglītības informācijas sistēmas saturu, uzturēšanas un aktualizēšanas kārtību;

9.11. pildīt citus normatīvajos aktos paredzētos izglītības iestādes uzdevumus.

III. Iestādē īstenojamās izglītības programmas

10. Iestāde īsteno šādas licencētas izglītības programmas:

10.1. pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111);

10.2. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar valodas attīstības traucējumiem (programmas kods 01015511);

10.3. speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (programmas kods 01015611).

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 25.05.2023. lēmumu Nr. TND/23/307 (prot. Nr. 6, 29. §)

11. Iestāde var patstāvīgi īstenot interešu izglītības programmas un citas izglītības programmas atbilstoši ārējos normatīvajos aktos noteiktajam.

IV. Izglītības procesa organizācija

12. Izglītības procesa organizāciju iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, citi ārējie normatīvie akti, šis nolikums, iestādes Darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi un citi iestādes iekšējie normatīvie akti, kā arī citi iestādes izdotie tiesību akti un lēmumi.

13. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

13.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādājot individuālu mācību plānu;

13.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

13.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, Dibinātāja un vecāku sadarbību.

14. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamais apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.

15. Rotaļnodarbības var notikt vienlaikus visā grupā, apakšgrupās vai arī individuāli. Rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu izglītojamā fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai tiek plānotas katru nedēļu.

16. Pirmsskolas izglītības satura apguve izglītojamajam nodrošina:
 - 16.1. daudzpusīgas izglītojamā attīstības sekmēšanu un individualitātes veidošanos;
 - 16.2. garīgo, fizisko un sociālo attīstību;
 - 16.3. iniciatīvas, zinātkāres, patstāvības un radošās darbības attīstību, tai skaitā izglītojamā prasmes patstāvīgi mācīties un pilnveidoties veidošanos un attīstību;
 - 16.4. izglītojamā saskarsmes un sadarbības prasmju sekmēšanu;
 - 16.5. izglītojamā pašapziņas veidošanos, spēju un interešu apzināšanos, jūtu un gribas attīstību, veicinot izglītojamā pilnveidošanos par garīgi, emocionāli un fiziski attīstītu personību;
 - 16.6. pozitīvas, sociāli aktīvas un atbildīgas attieksmes veidošanos izglītojamajam pašam pret sevi, ģimeni, citiem cilvēkiem, apkārtējo vidi un Latvijas valsti, saglabājot un attīstot savu valodu, etnisko un kultūras savdabību;
 - 16.7. izpratnes par cilvēktiesību pamatprincipu veidošanos, audzinot krietnus, godprātīgus, atbildīgus cilvēkus – Latvijas patriotus;
 - 16.8. valsts valodas lietošanas pamatiemaņu apguvi;
 - 16.9. veselības nostiprināšanu;
 - 16.10. psiholoģisko sagatavošanu pamatizglītības ieguves uzsākšanai.
17. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie no pusotra gada līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības izglītojamais var sākt pamatizglītības ieguvi vienu gadu agrāk saskaņā ar vecāku vēlmēm vai vienu gadu vēlāk, pamatojoties uz ģimenes ārsta atzinumu.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 25.05.2023. lēmumu Nr. TND/23/307 (prot. Nr. 6, 29. §)

18. Izglītības satura apguves plānotos rezultātus nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas. Izglītības programmas apguves laikā izglītojamo zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos un aprakstoši, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.
19. Par izglītojamā sasniegumiem obligātā mācību satura apgūvē, caurviju prasmēs un mācību jomās, pedagogs rakstiski informē izglītojamā vecākus. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdots aprakstošs vērtējums.

V. Izglītojamo uzņemšana Iestādē un atskaitīšana no tās

20. Izglītojamo uzņemšanas kārtību nosaka Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
21. Iestādes vadītājs, ievērojot Dibinātāja noteikto izglītojamo uzņemšanas kārtību, komplektē grupas (pēc izglītojamo vecumiem, skaita, darba laika u.c. kritērijiem) saskaņā ar normatīvajos aktos noteiktajām higiēnas un drošības prasībām.
22. Iestādē darbojas 11 bērnu grupas, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu.
23. Bērniem ar runas un valodas traucējumiem, kā arī ar jauktiem attīstības traucējumiem, tiek organizētas speciālais korekcijas darbs.
24. Iestādē tiek uzņemti bērni no pusotra gada vecuma.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 25.05.2023. lēmumu Nr. TND/23/307 (prot. Nr. 6, 29. §)
25. Jaunajam mācību gadam iestāde grupas komplektē vienreiz gadā uz 1. septembri.
26. Grupās tiek iekļauti izglītojamie, kuri apgūst speciālās pirmsskolas izglītības programmas.
27. Iestādes speciālajās pirmsskolas izglītības programmās tiek uzņemti Tukuma novadā deklarēti bērni, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, kurā norādīta konkrēta, attiecīgajam bērnam piemērota ieteicamā speciālās pirmsskolas izglītības programma, ja to īsteno Iestāde.
28. Ja iestādē ir brīvas vietas, izglītojamie tiek uzņemti visa mācību gada laikā. Ārpus Tukuma novada deklarēti bērni Iestādē var tikt uzņemti, ja ir brīvas vietas.
29. Piesakot izglītojamo Iestādē, viens no izglītojamā vecākiem Iestādes vadītājam vai Iestādes vadītāja pilnvarotai personai uzrāda personu apliecinošu dokumentu, bērna dzimšanas apliecības oriģinālu un iesniedz šādus dokumentus:

- 29.1. iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē;
- 29.2. dokumentus, kas apliecina izglītojamā veselības stāvokli (veidlapa Nr. 026/u);
- 29.3. pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, ja bērns tiek pieteikts speciālajā pirmsskolas izglītības programmā.

30. Uzņemot izglītojamo Iestādē, vecāki un Iestāde noslēdz līgumu par pirmsskolas izglītības programmas apguvi saskaņā ar pašvaldības apstiprinātu līguma paraugformu.

30.¹ Vecākiem ir iespēja klātienē piedalīties bērna adaptācijas periodā Iestādē, pēc vajadzības, nepārsniedzot 5 (piecas) darba dienas (neizmantojot mobilos telefonus foto un video uzņemšanai grupā).

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma novada domes 25.05.2023. lēmumu Nr. TND/23/307 (prot. Nr. 6, 29. §)

31. Izglītojamā (līdz piecu gadu vecuma sasniegšanai) vieta Iestādē saglabājas:

31.1. viņa slimības vai Iestādes karantīnas laikā;

31.2. vecāku slimības, mātes pirmsdzemdību un pēcdzemdību atvaļinājuma laikā (ne ilgāk par sešiem mēnešiem pēc bērna piedzimšanas);

31.3. vecāku atvaļinājuma laikā;

31.4. pēc pamatota vecāku iesnieguma, bet ne ilgāk kā 12 mēnešus.

32. *Svītrots ar Tukuma novada domes 25.05.2023. lēmumu Nr. TND/23/307 (prot. Nr. 6, 29. §)*

33. Izglītojamo mācību gada laikā var atskaitīt no iestādes uz pašvaldības vai Valsts pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinuma pamata, kā arī uz vecāku iesnieguma pamata.

VI. Izglītojamo tiesības un pienākumi

34. Izglītojamo tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, citos ārējos normatīvajos aktus un iestādes iekšējos normatīvajos aktos.

35. Iestāde nodrošina izglītojamo tiesību ievērošanu, tostarp sadarbojoties ar citām institūcijām bērnu tiesību aizsardzību jomā.

VII. Vadītāja, pedagogu un citu darbinieku tiesības un pienākumi

36. Iestādi vada Iestādes vadītājs, kuru pieņem darbā un atbrīvo no amata Pašvaldība normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

37. Par vadītāju ir tiesīga strādāt persona, kuras izglītība un kvalifikācija atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

38. Vadītāja tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Vadītāja tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

39. Iestādes vadītājs savu pilnvaru ietvaros lemj par Iestādes intelektuālo, finanšu un materiālo līdzekļu izlietošanu. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par Iestādes mantas un budžeta līdzekļu likumīgu, racionālu un efektīvu izmantošanu.

40. Iestādes pedagogus un citus darbiniekus darbā pieņem un atbrīvo vadītājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. Vadītājs ir tiesīgs deleģēt pedagogiem un citiem iestādes darbiniekiem konkrētu uzdevumu veikšanu. Vadītāja vietnieku skaitu nosaka vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju.

41. Iestādes pedagogu tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, Fizisko personu datu apstrādes likumā, Darba likumā un citos normatīvajos aktos. Pedagoga tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

42. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumi un atbildība noteikta Darba likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos normatīvajos aktos. Iestādes citu darbinieku tiesības, pienākumus un atbildību precizē darba līgums un amata apraksts.

VIII. Iestādes pašpārvaldes izveidošanas kārtība un kompetence

43. Iestādes vadītājs sadarbībā ar Dibinātāju nosaka iestādes organizatorisko struktūru, tai skaitā nodrošināt iestādes padomes izveidošanu un darbību.

44. Iestādes padomes kompetenci nosaka Izglītības likums.

45. Lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar izglītojamo interesēm iestādē un līdzdarbotos iestādes darba organizēšanā un mācību procesa pilnveidē, iestādes padome ir tiesīga veidot interešu grupas un institūcijas, tajās iesaistot vecākus. Minēto institūciju un interešu grupu darbību nosaka iestādes padomes apstiprināts reglaments.

IX. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtība un kompetence

46. Iestādes pedagoģiskās padomes izveidošanas kārtību, darbību un kompetenci nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

47. Pedagoģisko padomi vada iestādes vadītājs.

X. Iestādes iekšējo normatīvo aktu pieņemšanas un apstrīdēšanas kārtība un iestāde vai pārvaldes amatpersona, kurai privātpersona, iesniedzot attiecīgu iesniegumu, var apstrīdēt iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību

48. Iestāde saskaņā ar Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto patstāvīgi izstrādā un izdod iestādes iekšējos normatīvos aktus.

49. Iestādes izdotu administratīvo aktu vai faktisko rīcību privātpersona var apstrīdēt, iesniedzot attiecīgu iesniegumu Dibinātājam –Talsu ielā 4, Tukumā, Tukuma novadā, LV-3101.

XI. Iestādes saimnieciskā darbība

50. Iestāde ir patstāvīga saimnieciskajā un citā darbībā saskaņā ar Izglītības likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī iestādes nolikumā noteikto.

51. Atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam iestādes vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju, ir tiesīgs slēgt ar juridiskām un fiziskām personām līgumus par dažādu iestādei nepieciešamo darbu veikšanu un citiem pakalpojumiem (piemēram telpu noma), ja tas netraucē izglītības programmu īstenošanai.

52. Iestādes saimnieciskās darbības ietvaros tiek veikta iestādes telpu un teritorijas apsaimniekošana.

53. Iestādei ir tiesības piešķirto budžeta līdzekļu robežās iegādāties vai nomāt/īrēt nepieciešamās telpas, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un citus materiālos resursus, kā arī izmantot juridisko un fizisko personu sniegtos pakalpojumus, norēķinoties skaidras vai bezskaidras naudas norēķinu veidā.

54. Iestāde var sniegt dažādus maksas pakalpojumus saskaņā ar pašvaldības apstiprinātajiem tarifiem un kārtību.

55. Iestādes saimnieciskās darbības rezultātā gūtie ieņēmumi neietekmē valsts budžeta un pašvaldības budžeta gadskārtējo asinējumu apmēru. Tos izmanto Iestādes materiālās bāzes uzturēšanai, iestādes attīstībai, mācību līdzekļu iegādei, pedagogu, saimnieciskā personāla un izglītojamo materiālai stimulēšanai.

XII. Iestādes finansēšanas avoti un kārtība

56. Iestādi finansē tās Dibinātājs. Tā saņem valsts mērķdotācijas. Iestādes finansēšanas avotus un kārtību nosaka Vispārējās izglītības likums un citi normatīvie akti.

57. Iestāde normatīvajos aktos noteiktā kārtībā var saņemt papildu finanšu līdzekļus:

57.1. ziedojumu un dāvinājumu veidā;

57.2. sniedzot maksas pakalpojumus iestādes nolikumā noteiktajos gadījumos;

57.3. no citiem ieņēmumiem.

58. Papildu finanšu līdzekļi ieskaitāmi Tukuma novada pašvaldības budžeta kontā un izmantojami tikai:

58.1. iestādes attīstībai;

58.2. mācību līdzekļu iegādei;

58.3. iestādes aprīkojuma iegādei;

58.4. pedagogu materiālajai stimulēšanai.

59. Papildu finanšu līdzekļu izmantošanas kārtību nosaka vadītājs, saskaņojot ar Dibinātāju.

60. Iestāde par ziedojumiem, kas saņemti mantas veidā (dāvinājumi), sastāda pieņemšanas aktu, kurā norāda ziedoto mantu daudzumu, kvalitatīvos rādītājus un iesniedz iegrāmatošanai Tukuma novada pašvaldības grāmatvedībā. Pēc vecāku iniciatīvas veiktie telpu remontu, kas veikti izmantojot vecāku piešķirtos remonta materiālus, uzskatāmi kā ziedojums, kas saņemts mantas vai pakalpojuma veidā.

61. Iestādē tiek organizēta bērnu ēdināšana, kuru kontrolē Iestādes vadītājs, bet vecāki vai personas, kas viņus aizvieto, slēdz līgumus ar ēdināšanas pakalpojumu sniedzējiem.

62. Finanšu līdzekļu uzskaiti veic centralizēti Tukuma novada pašvaldības grāmatvedība.

63. Kontroli par Iestādes finansiāli saimniecisko darbību veic Tukuma novada pašvaldība.

64. Iestāde var sniegt ēdināšanas, interešu izglītības, telpu un teritorijas īres pakalpojumus Tukuma novada Domes noteiktā kārtībā, ja tas netraucē izglītības programmas īstenošanu.

XIII. Iestādes reorganizācijas un likvidācijas kārtība

65. Iestādi reorganizē vai likvidē Dibinātājs normatīvajos aktos noteiktā kārtībā, paziņojot par to Ministru kabineta noteiktai institūcijai, kas kārtu Izglītības iestāžu reģistru.

66. Iestāde par tās likvidāciju vai reorganizāciju attiecīgās institūcijas, tai skaitā Ministru kabineta noteikto institūciju, kas kārtu Izglītības iestādes reģistru, un personas informē ne vēlāk kā sešus mēnešus iepriekš (objektīvu apstākļu dēļ – ne vēlāk kā trīs mēnešus iepriekš).

XIV. Iestādes nolikuma un tā grozījumu pieņemšanas kārtība

67. Iestāde, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, izstrādā iestādes nolikumu. Iestādes nolikumu apstiprina Dibinātājs.

68. Grozījumus iestādes nolikumā var izdarīt pēc iestādes Dibinātāja iniciatīvas, iestādes vadītāja, iestādes padomes vai pedagoģiskās padomes priekšlikuma. Grozījumus nolikumā izstrādā iestāde un apstiprina Dibinātājs.

69. Iestādes nolikumu un grozījumus nolikumā iestāde aktualizē Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XV. Citi būtiski noteikumi, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem

70. Saskaņā ar normatīvajos aktos un Dibinātāja noteikto kārtību iestāde veic dokumentu un arhīvu pārvaldību, tostarp veicot fizisko personu datu apstrādi saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personu datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) un Fizisko personu datu apstrādes likumu.

71. Ar šā nolikuma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē Kandavas novada domes 2018. gada 25. janvārī apstiprinātais Kandavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes "Zīļuks" nolikums (protokols Nr. 1. 40. §).

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

G. Važa