



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90009116223, Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901
tālr. 63922238, e-pasts: pasts@bauska.lv, www.bauska.lv

NOTEIKUMI

Bauskā

2023. gada 30. martā

Nr.2
(protokols Nr.4, 11.punkts)

Bauskas novada pašvaldības izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanas kārtība

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi “Bauskas novada pašvaldības izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanas kārtība” nosaka pašvaldības dibināto interešu un profesionālās ievirzes, vispārējās izglītības un pirmsskolas izglītības iestāžu vadītāju (turpmāk – Vadītājs) profesionālās darbības novērtēšanas kārtību un kritērijus.
2. Novērtēšanas mērķis ir veicināt Vadītāja darba kvalitāti, izvirzīto mērķu un uzdevumu sasniegšanu.
3. Vadītāja profesionālās darbības novērtēšana tiek veikta ne retāk kā reizi trijos gados.
4. Vadītāja vērtēšana notiek atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

II. Novērtēšanas komisijas izveidošana, pienākumi, tiesības un darbības organizēšana

5. Vadītāju vērtēšanu Bauskas novada pašvaldībā (turpmāk – pašvaldība) veic Bauskas novada domes priekšsēdētāja apstiprināta izglītības iestāžu vadītāju vērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija) 7 locekļu sastāvā:
 - 5.1. Komisijas priekšsēdētājs – pašvaldības izpilddirektors;
 - 5.2. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks – Bauskas novada domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētājs;
 - 5.3. Komisijas locekļi:
 - 5.3.1. Bauskas novada domes Izglītības, kultūras un sporta komitejas priekšsēdētāja vietnieks;
 - 5.3.2. pašvaldības iestādes “Bauskas novada administrācija” Izglītības, kultūras, sporta un sabiedrības labklājības departamenta vadītājs;
 - 5.3.3. pašvaldības iestādes “Bauskas novada administrācija” Ekonomikas un finanšu departamenta vadītājs;
 - 5.3.4. pašvaldības iestādes “Bauskas novada administrācija” Izglītības, kultūras, sporta un sabiedrības labklājības departamenta Izglītības nodaļas vadītājs;
 - 5.3.5. pašvaldības iestādes “Bauskas novada administrācija” Izglītības, kultūras, sporta un sabiedrības labklājības departamenta Izglītības nodaļas izglītības speciālists.
6. Komisijas pienākumi:
 - 6.1. noteikt Vadītāja profesionālās darbības mērķus vērtēšanas periodam;
 - 6.2. ne retāk kā vienu reizi trijos gados vērtēt Vadītāja profesionālās darbības kvalitāti, veicot to pēc paša Vadītāja rakstveida iesnieguma;
 - 6.3. 30 dienu laikā no Vadītāja profesionālās darbības pašvērtējuma saņemšanas izvērtēt

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- Vadītāja profesionālās darbības pašnovērtējumu, ja nepieciešams, precizēt informāciju par Vadītāja profesionālo darbību un organizēt pārrunas ar Vadītāju;
- 6.4. veicot Vadītāja profesionālās darbības novērtēšanu, noteikt Vadītāja profesionālās darbības atbilstību Izglītības likuma 30. pantam. Neatbilstības gadījumā noteikt Vadītājam steidzami veicamos uzdevumus profesionālās darbības pilnveidei, to izpildes termiņu un atkārtoti novērtēt Vadītāja profesionālo darbību.
7. Komisijas tiesības:
- 7.1. pieņemt lēmumu par Vadītāja ārpuskārtas novērtēšanu, ja tiek konstatēti būtiski pārkāpumi Vadītāja profesionālajā darbībā vai būtiski pazeminājusies izglītības iestādes darbības, tai skaitā izglītības programmas īstenošanas kvalitāte;
- 7.2. precizēt Vadītāja profesionālajai darbībai noteiktos mērķus, ja ir notikušas būtiskas izmaiņas izglītības iestādes darbībā.
8. Komisijas darba organizēšana:
- 8.1. Komisijas priekšsēdētājs sadarbībā ar pašvaldības iestādes “Bauskas novada administrācija” Izglītības, kultūras, sporta un sabiedrības labklājības departamentu organizē Komisijas darbu;
- 8.2. Komisijas priekšsēdētājs sasauc un vada Komisijas sēdes, kā arī kontrolē pieņemto lēmumu izpildi;
- 8.3. Komisijas sēdes var notikt, ja tajās piedalās vairāk nekā puse no Komisijas locekļiem;
- 8.4. lēmumus pieņem ar klātesošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
9. Nepieciešamība gadījumā Komisija jebkurā novērtēšanas posmā var pieaicināt nepieciešamos speciālistus.
10. Komisijas sēdēs tiek protokolētas. Protokolista pienākumus veic pašvaldības iestādes “Bauskas novada administrācija” Izglītības, kultūras, sporta un sabiedrības labklājības departamenta Izglītības nodaļas izglītības speciālists.
11. Protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un protokolists.

III. Darbības novērtēšanas posmi un kārtība

12. Ar Bauskas novada domes priekšsēdētājs rīkojumu tiek apstiprināts Komisijas sastāvs un noteikti novērtēšanas posmu termiņi:
- 12.1. Pašvērtēšanas posms:
- 12.1.1. Vadītājs veic pašvērtējumu, aizpildot veidlapu (1. pielikums). Vērtējumu nosaka, izmantojot Izglītības iestāžu vadītājiem noteikto profesionālo kvalifikāciju kritēriju un kompetenču vērtēšanas aprakstu (2. pielikums);
- 12.1.2. ne vēlāk kā 10 dienas pirms Komisija veic Vadītāja novērtēšanu, atbilstoši rīkojumā noteiktajam laika grafikam, Vadītājs aizpildīto veidlapu elektroniski nosūta pašvaldības iestādes “Bauskas novada administrācija” Izglītības, kultūras, sporta un sabiedrības labklājības departamenta vadītājam.
- 12.2. Vērtēšana posms:
- 12.2.1. Komisija veic Vadītāja novērtēšanu, iepazīstas ar Vadītāja iesūtīto pašvērtējuma veidlapu;
- 12.2.2. Komisija aizpilda komisijas vērtējuma veidlapu (3. pielikums);
- 12.2.3. Komisija organizē tikšanos ar Vadītāju;
- 12.2.4. Komisijas priekšsēdētājs informē par novērtēšanas rezultātiem;
- 12.2.5. sarunu laikā pārrunā citus jautājumus, ko visas iesaistītās puses uzskata par būtiskiem darba efektivitātes paaugstināšanā, darba organizācijā, darba vides un drošības uzlabošanā.
- 12.3. Rezultātu apkopošanas un noslēguma posms:
- 12.3.1. Komisija pieņem lēmumu par Vadītāja profesionālās darbības vērtējuma līmeni;
- 12.3.2. ja kādā no kritērijiem Vadītājs novērtēts ar vērtējuma līmeni ”jāpilnveido”,

Komisijas priekšsēdētājs izveido grafiku, kas nosaka cik ilgā laikā Vadītājs izstrādā rīcības plānu profesionālās darbības uzlabošanai, kad un cik bieži atskaitās par šī plāna izpildi;

12.3.3. ja Vadītāja profesionālā nodarbība neatbilst spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, Komisijas priekšsēdētājs nosaka Vadītājam steidzami veicamos uzdevumus profesionālās darbības pilnveidei un to izpildes termiņu, pēc kura Komisija atkārtoti novērtē Vadītāja profesionālo darbību;

12.3.4. pēc gala vērtējuma līmeņa saņemšanas, Vadītājs sadarbībā ar Komisiju izvirza līdz trim mērķiem un uzdevumiem jaunajam novērtēšanas periodam.

IV. Noslēguma jautājums

13. Izglītības iestāžu vadītāju profesionālās darbības novērtēšanas rezultātus ņem vērā, nosakot izglītības iestādes vadītāja mēneša darba algas likmi saskaņā ar Bauskas novada pašvaldības 2021. gada 25. novembra noteikumiem Nr. 2 “Bauskas novada pašvaldības pedagogu darba samaksas noteikumi” pēc kārtējās novērtēšanas nākamajiem 3 (trīs) mācību gadiem.

Domes priekšsēdētājs

Aivars Okmanis

Izglītības iestādes vadītāja pašvērtējuma veidlapas paraugs

Nr.p.k.	Kritēriji	Vērtējums punktos (1-5)	Pamatojums (vismaz 3 pierādījumi)
1.	Amata pienākumu izpilde		
1.1.	Komandas vadīšana izglītības kvalitātes pilnveidošanā		
1.2.	Pārmaiņu un inovāciju loma izglītības iestādes attīstībā		
1.3.	Atbalsts un sadarbība		
1.4.	Izglītības iestādes finanšu resursu pārvaldīšana		
2.	Iepriekš noteikto mērķu izpilde ¹		
2.1.	/izvirzītais mērķis/		
2.2.	/izvirzītais mērķis/		
2.3.	/izvirzītais mērķis/		

- 1 –“nepietiekami”, 2 –“jāpilnveido”, 3 –“labi”, 4 –“ļoti labi”, 5 –“izcili”.

- Vadītāja ieceres nākamajam trīs gadu periodam:

Mērķis	Sasniedzamie rezultāti

- Profesionālā pilnveide (pēdējo trīs gadu laikā):

Apmācību norises laiks	Programmas nosaukums	Kvalifikācijas stundu skaits

¹ Par iepriekš izvirzītajiem mērķiem uzskatāmi vadītāja plānotie prioritārie individuālie darba uzdevumi nākamajam laika periodam, ko vadītājs iesniedz dibinātājam, uzsākot nākamo vērtēšanas periodu.

- Nepieciešamā profesionālā pilnveide turpmākajiem trīs gadiem

Profesionālās pilnveides joma	<u>Kas tiktu uzlabots, ja tiktu veikta pilnveide</u>

Datums:

Vadītājs _____/_____/

Profesionālo kvalifikāciju kritēriju un kompetenču vērtēšanas apraksts

Komandas vadīšana izglītības kvalitātes pilnveidošanā

Vērtējums	Apraksts
IZCILI (5 punkti)	Vadītājs nodrošina efektīvu iestādes darbību un ar to saistīto attīstības plānošanu, regulāri to aktualizējot. Izmanto dažādas kvalitātes vērtēšanas metodes, kvalitatīvos un kvantitatīvos indikatorus, darba plānošanā mērķtiecīgi iesaista visas izglītības iestādes darbībā ieinteresētās mērķgrupas. Vadītājs izveido vadības komandu, kura nodrošina izglītības iestādes profesionālu pārvaldību un augstu darbības efektivitāti, kā arī uztur spēkā iestādes vērtības, kopīgu mērķu sasniegšanai.
ĻOTI LABI (4 punkti)	Vadītājs nodrošina efektīvu iestādes darbību un ar to saistīto attīstības plānošanu, izmantojot dažādas kvalitātes vērtēšanas metodes, kvalitatīvos un kvantitatīvos indikatorus, darba plānošanā mērķtiecīgi iesaistot visas izglītības iestādes darbībā ieinteresētās mērķgrupas. Vadītājs izveido vadības komandu, kura nodrošina izglītības iestādes profesionālu pārvaldību un augstu darbības efektivitāti.
LABI (3 punkti)	Vadītājs nodrošina efektīvu iestādes darbību un ar to saistīto attīstības plānošanu, izmantojot dažādas kvalitātes vērtēšanas metodes, kvalitatīvos un kvantitatīvos indikatorus, darba plānošanā, iesaistot izglītības iestādes darbībā lielāko daļu no ieinteresētajām mērķgrupām. Vadītājs izveido vadības komandu, kura nodrošina izglītības iestādes pārvaldību un darbības efektivitāti.
JĀPILNVEIDO (2 punkti)	Vadītājs nodrošina iestādes darbību un ar to saistīto attīstības plānošanu, izmantojot kvalitātes vērtēšanas metodes, kuras ne vienmēr nodrošina visu iesaistīto pušu objektīvu viedokļu pārstāvību. Pieņemot lēmumus par izglītības iestādes efektīvu darbību, izglītības iestādes darba plānošanā un īstenošanā iesaistās tikai puse vai mazāk no visām mērķgrupām. Vadītājs izveido vadības komandu, kura daļēji nodrošina pārvaldības efektivitāti.
NEPIETIEKAMI (1 punkts)	Vadītājs nodrošina iestādes darbību formāli, iestādes darba plānošanā iesaistās tikai atsevišķas mērķgrupas. Vadītājs izveido vadības komandu, bet tās darbība nenodrošina pārvaldības efektivitāti.

Pārmaiņu un inovāciju loma izglītības iestādes attīstībā

Vērtējums	Apraksts
IZCILI (5 punkti)	Vadītājs veido vidi, kura veicina un iedrošina pārmaiņu un inovāciju ieviešanu. Izmanto pārmaiņas kā iespēju attīstīt un iegūt jaunas prasmes un zināšanas, izglītības mērķu sasniegšanai. Izceļ un skaidro izglītības iestādē veiksmīgu pārmaiņu un inovāciju pieredzi. Sniedz skaidru vīziju par pārmaiņu ietekmi, motivējot personālu.

ĻOTI LABI (4 punkti)	Vadītājs veido sasaisti starp izglītības iestādes mērķiem un pārmaiņu procesa mērķiem. Izstrādā rīcības plānu pārmaiņu vadīšanā. Izmanto pārmaiņas kā iespēju attīstīt un iegūt jaunas prasmes un zināšanas, izglītības mērķu sasniegšanai. Izceļ un skaidro izglītības iestādē veiksmīgu pārmaiņu un inovāciju pieredzi.
LABI (3 punkti)	Vadītājs skaidro pārmaiņu radītās iespējas un to ietekmi iestādes darbībā. Izceļ pārmaiņu procesa ieguvumus un priekšrocības. Identificē efektīvās darbības, kuras nepieciešams saglabāt. Apzina iemeslus, kas rada pretestību pārmaiņām, un veic pasākumus, lai to mazinātu.
JĀPILNVEIDO (2 punkti)	Apzinās un pieņem pārmaiņu nepieciešamību. Skaidro pārmaiņu procesu, sekas, lai pārliecinātu par pārmaiņu ieguvumu.
NEPIETIEKAMI (1 punkts)	Neizmanto attīstības iespējas un nemeklē tās. Attīstības darbības nav vērstas uz pārmaiņām.

Atbalsts un sadarbība

Vērtējums	Apraksts
IZCILI (5 punkti)	Vadītājam ir izcila zināšanas un kompetence stratēģiskajā komunikācijā, iekšējā komunikācijā, krīzes komunikācijā un starpkultūru komunikācijā, un tā nodrošina izcilu pārvaldību izglītības iestādē. Vadītājs izcili komunicē dažādās auditorijās un situācijās, apzināti pielietojot savu komunikācijas kompetenci, lai sasniegtu personīgos un iestādes izvirzītos mērķus. Vadītāja viedoklis/runa ir mērķtiecīga, argumentēta un loģiska. Vadītājs izcili spēj sniegt un saņemt personalizētu atgriezenisko saiti. Vadītājam ir plašas zināšanas un izpratne par audzināšanas, mācīšanas un mācīšanās jautājumiem, lai vadītu izglītības iestādi, kā arī vispusīgas zināšanas par pedagogijas, skolvadības un pārvaldības aktualitātēm un pētījumiem. Vadītājs savas zināšanas regulāri pilnveido dažādos profesionālos pilnveidesursos, semināros, konferencēs. Vadītājs aktīvi vada kādas mācību jomas darbu, ir mācīšanās konsultants, izglītības metodīķis un/vai akreditācijas eksperts/komisijas vadītājs. Vadītāja darbība ir augsti ētiska, tā atklāj vārdu un darbu saskaņu un respektē iestādes definētās vērtības sadarbībai. Vadītājs prot cieņpilni paust savu redzējumu, arī gadījumos, kad nepieciešams paust nepopulāru viedokli.
ĻOTI LABI (4 punkti)	Vadītājs iniciē sadarbību ar vietējo pašvaldību, aktīvi iesaistās sadarbībā, veicinot pašvaldības stratēģisko mērķu sasniegšanu, definētu izglītības iestādes attīstības vīziju, stratēģiju, ikgadējās darba prioritātes un tās sekmīgi īstenotu, lai nodrošinātu izglītības iestādes stratēģiskās attīstības vajadzības, izglītības programmu mērķus un sasniedzamos kvalitatīvos un kvantitatīvos rezultātus, nodrošinātu atbilstošu un mūsdienīgu infrastruktūru un resursus izglītības programmu īstenošanai. Vadītājs iniciē, un organizē plašu sadarbību ar vietējo kopien un/vai nozares organizācijām. Vadītājs nodrošina regulāru vecāku iesaisti izglītības iestādes darbībā, veido atbalsta sistēmu vecāku iniciatīvām.
LABI (3 punkti)	Vadītājs sadarbojas ar vietējo pašvaldību, lai definētu izglītības iestādes attīstības vīziju, stratēģiju, ikgadējās darba prioritātes un tās sekmīgi īstenotu, definētu un izvērtētu izglītības programmu mērķus un sasniedzamos kvantitatīvos un kvalitatīvos rezultātus, nodrošinātu atbilstošu infrastruktūru un resursus izglītības programmu īstenošanai.

	Vadītājs iesaistās sadarbībā ar vietējo kopienu un/vai nozares organizācijām Vadītājs nodrošina regulāru vecāku iesaisti izglītības iestādes darbībā, izveidojot sekmīgu sadarbības sistēmu, kas ļauj iesaistīties visiem vecākiem.
JĀPILNVEIDO (2 punkti)	Vadītājs sadarbojas ar dibinātāju un/vai vietējo pašvaldību daļēji sekmīgi, kā rezultātā vīzija, stratēģija un ikgadējā darba prioritātes tiek definētas, bet īstenotas daļēji. Personālam nav skaidra personīgā atbildība par profesionālās kompetences pilnveidi. Izglītības iestādē nav precīzi definēti izglītības iestādes programmu mērķi un/vai kvantitatīvie un kvalitatīvie rezultāti vai arī tie regulāri netiek izvērtēti un/vai sasniegti. Nepietiekamas sadarbības dēļ izglītības programmu īstenošanai ir pieejams infrastruktūras un resursu minimums, nepieciešams tos atjaunot un padarīt mūsdienīgākus. Vadītājs atbalsta un epizodiski sadarbojas ar vietējo kopienu un/vai nozares organizācijām, Vadītājs nodrošina vecāku iesaisti izglītības iestādes darbā kampaņveidīgi vai fragmentāri, trūkst stabili izveidotas sistēmas, kas ļautu iesaistīties visiem vecākiem.
NEPIETIEKAMI (1 punkts)	Vadītājs sadarbojas ar vietējo pašvaldību pēc pašvaldības iniciatīvas vai arī sadarbība ir formāla. Sadarbības ar vecākiem ir nepietiekama.

Izglītības iestādes finanšu resursu pārvaldīšana

Vērtējums	Apraksts
IZCILI (5 punkti)	Vadītājam ir plašas zināšanas un izpratne par iestādes finanšu un materiāltehnisko resursu efektīvu pārvaldību. Vadītājs mērķtiecīgi plāno un piesaista finanšu resursus no dažādiem avotiem un efektīvi izmanto tos. Vadītājs pārrauga un izvērtē resursu izmantošanas biežumu, pieejamību un efektivitāti, nodrošinot racionālu un ilgtspējīgu lietošanu, atjaunošanu un nomaiņu.
ĻOTI LABI (4 punkti)	Vadītājam ir plašas zināšanas un izpratne par iestādes finanšu un materiāltehnisko resursu efektīvu pārvaldību. Vadītājs regulāri piesaista finanšu resursus no dažādiem avotiem un efektīvi izmanto tos. Vadītājs pārrauga un izvērtē resursu izmantošanas biežumu, pieejamību un efektivitāti
LABI (3 punkti)	Vadītājs dažkārt (vienu līdz divas reizes vērtēšanas periodā) piesaista finanšu resursus no dažādiem avotiem un izmanto tos. Vadītājs pārrauga resursu izmantošanas biežumu, pieejamību un efektivitāti. Seko, lai finanses un materiāltehniskie resursi ir pieejami un vispusīgi izmantojami.
JĀPILNVEIDO (2 punkti)	Vadītājam ir daļējas nepieciešamās zināšanas un izpratne par finanšu un materiāltehnisko resursu efektīvu pārvaldību. Vadītājam nav pietiekamu zināšanu un/vai pieredzes finanšu resursu papildus piesaistei un efektīvai izmantošanai vai arī pārskata periodā vadītājs nav piesaistījis papildus finanšu resursus.
NEPIETIEKAMI (1 punkts)	Attieksme pret finanšu resursu pārvaldību ir formāla. Vadītājam nav nepieciešamās zināšanas un izpratne par finanšu un materiāltehnisko resursu efektīvu pārvaldību.

Iepriekš noteikto mērķu izpilde

Vērtējums	Apraksts
IZCILI (5 punkti)	Izcila darba izpilde, pastāvīgi pārsniedz noteikto uzdevumu līmeni un prasības visā

	novērtēšanas periodā, darba izpilde pārsniedz prasības. Izvirza sev izaicinošus mērķus un regulāri tos sasniedz. Nemitīgi ievāc jaunu informāciju un pārplāno savu darbu, ja tas ir nepieciešams. Nemitīgi ievieš procesa un kvalitātes uzlabojumus un pilnveidojumus savā darbā.
ĻOTI LABI (4 punkti)	Laba darba izpilde, bieži pārsniedz noteikto uzdevuma līmeni un prasības, darba izpilde daļēji pārsniedz prasības. Izvirza prioritātes, saprotot, kas ir svarīgākais, un plāno savu darbu atbilstoši, regulāri sekojot līdzi izpildei. Uzdod sev izaicinošus mērķus un bieži tos sasniedz. Regulāri izdara vairāk, regulāri strādā pie sava darba pilnveidošanas.
LABI (3 punkti)	Stabila darba izpilde, pastāvīgi sasniedz uzdevuma līmeni, darba izpilde pilnībā atbilst prasībām visā novērtēšanas periodā. Plāno darbu un izpilda uzdevumus noteiktos termiņos un atbilstošā kvalitātē. Lietderīgi izmanto darba laiku. Reti manāmas kļūdas darbā.
JĀPILNVEIDO (2 punkti)	Nepilnīga darba izpilde, daži uzdevuma līmeņi sasniegti, darba izpilde daļēji atbilst prasībām. Ir grūtības plānot un ir nepieciešams citu padoms, kā organizēt savu darbu. Daļēji izpilda plānotos darbus, dažkārt neievērojot termiņus, vai kvalitāte nav pietiekama. Darbā bieži sastopamas neuzmanības kļūdas.
NEPIETIEKAMI (1 punkts)	Nepietiekama darba izpilde, uzdevums nav sasniegts, darba izpilde neatbilst lielākajai daļai prasību. Regulāri neievēro izpildes termiņus un neizmanto darba laiku efektīvi. Plānotie darbi netiek pabeigti, vai tajos pastāvīgi ir daudz kļūdu. Nespēj plānot un veikt uzdevumus pēc to prioritātes.

Komisijas vērtējums un iegūto punktu aprēķināšana

Iestāde: _____

Vadītājs: _____

Nr.p.k.	Kritērijs	Maksimāli iegūstamais punktu skaits	Punktu max skaits atbilstoši kritērijiem		Iegūto punktu skaits	Vērtējums	Piezīmes
			Vadītāja pašvērtējums	Komisijas vērtējums			
1.	Amata pienākumu izpilde						
1.1.	Komandas vadīšana izglītības kvalitātes pilnveidošanā	10					
1.2.	Pārmaiņu un inovāciju loma izglītības iestādes attīstībā	10					
1.3.	Atbalsts un sadarbība	10					
1.4.	Izglītības iestādes finanšu resursu pārvaldīšana	10					
2.	Iepriekš noteikto mērķu izpilde	10					
	Kopējais vērtējums	50					

Vērtējums	Punkti
5 (izcili)	45-50
4 (ļoti labi)	36-44
3 (labi)	26-35
2(jāpilnveido)	16-25
1 (nepietiekami)	līdz 15

Komisijas priekšsēdētājs: _____ / _____ /

Komisijas protokolists: _____ / _____ /

Datums

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

