**LĪGUMS**

par pašvaldības līdzfinansēta bērnu uzraudzības pakalpojuma nodrošināšanu

Rīgā

|  |  |
| --- | --- |
| 2020. gada \_\_. \_\_\_\_\_\_\_ | Nr. DIKS-20-\_\_\_\_\_\_\_-lī |

**Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments** (turpmāk – Departaments), Izglītības pārvaldes priekšnieka – direktora vietnieka Ivara Balamovska personā, kura rīkojas saskaņā ar Rīgas domes 01.03.2011. saistošo noteikumu Nr. 114 “Rīgas pilsētas pašvaldības nolikums” 110. punktu un Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta 10.05.2010. reglamenta Nr.11-rgs “Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta Izglītības pārvaldes reglaments” 14.6.apakšpunktu, no vienas puses, un

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs) | | |
| **Bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēja vārds, uzvārds/nosaukums** | |  |

no otras puses, kopā sauktas – Puses, noslēdz šo līgumu par pašvaldības līdzfinansēta bērnu uzraudzības pakalpojuma nodrošināšanu.

1. **Līguma priekšmets**
   1. Pakalpojuma sniedzējs sniedz pilna laika (darbdienās ne mazāk kā 8 stundas dienā) bērnu uzraudzības pakalpojumu (turpmāk – Pakalpojums) Rīgas pilsētas pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) administratīvajā teritorijā, un Departaments pārskaita Pakalpojuma sniedzējam pašvaldības līdzfinansējumu par Pakalpojuma sniegšanu (turpmāk – Līdzfinansējums), kā arī Departaments un Pakalpojuma sniedzējs īsteno sadarbību, veic personas datu apstrādi, kas saistīta ar Pakalpojuma nodrošināšanu.
2. **Finansēšanas kārtība**
   1. Līdzfinansējuma apmērs tiek noteikts saskaņā ar Rīgas domes 2016.gada 17.maija saistošo noteikumu Nr.204 „Kārtība, kādā Rīgas pilsētas pašvaldība nodrošina līdzfinansējumu privātam bērnu uzraudzības pakalpojumam” (turpmāk – Saistošie noteikumi) noteikto metodiku un publicēts Departamenta tīmekļa vietnē www.izglitiba.riga.lv sadaļā „Aukļu pakalpojums”. 2020.gadā Līdzfinansējums ir 145.22 *euro* (viens simts četrdesmit pieci *euro*, 22 centi) mēnesī par Pakalpojumu vienam bērnam.
   2. No 2017.gada 1.janvāra Līdzfinansējuma apmērs tiek noteikts saskaņā ar Saistošo noteikumu 5.punku, par ko tiek noslēgta atsevišķa vienošanās, kas kļūst par šā līguma neatņemamu sastāvdaļu.
   3. Līdzfinansējumu piešķir un izmaksā, ja pastāv visi turpmāk minētie nosacījumi:
      1. Pakalpojuma sniedzējs ir reģistrēts Valsts ieņēmumu dienestā kā saimnieciskās darbības veicējs;
      2. Pakalpojuma sniedzējs ir reģistrēts Bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju reģistrā;
      3. Pakalpojuma sniegšanas adrese ir Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
      4. bērns, kuram tiek sniegts Pakalpojums, ir vismaz pusotru gadu vecs;
      5. bērna un viena no bērna likumiskā pārstāvja dzīvesvieta ir deklarēta Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
      6. Pakalpojuma sniedzējs ar bērna likumisko pārstāvi ir noslēdzis rakstisku līgumu par Pakalpojuma sniegšanu;
      7. bērna likumiskais pārstāvis Pašvaldības elektronisko pakalpojumu portālā www.eriga.lv pieejamajā pakalpojumā „Līdzfinansējums bērnu uzraudzības pakalpojumam” (turpmāk – Elektroniskais pakalpojums) iesniedzis Departamentam informāciju par Pakalpojuma saņemšanu pie Pakalpojuma sniedzēja;
      8. bērns ir reģistrēts uzņemšanai Pašvaldības izglītības iestādē pirmsskolas izglītības programmas apguvei, pieteikumā norādītais vēlamais mācību uzsākšanas datums ir pagājis un pieteikumā nav atzīmēts, ka pagaidām piedāvājumu no Pašvaldības izglītības iestādes nevēlas saņemt;
      9. bērnam nav piedāvāta pirmsskolas izglītības programmas apguve Pašvaldības izglītības iestādē;
      10. bērns Valsts izglītības informācijas sistēmā nav un arī iepriekš nav bijis reģistrēts kā Pašvaldības izglītības iestādes izglītojamais, kas apgūst pirmsskolas izglītības programmu.
   4. Līdzfinansējumu pārtrauc vai par nepilnu mēnesi aprēķina proporcionāli dienu skaitam, kad sniegts Pakalpojums, ņemot vērā datumu, kad;
      1. Pakalpojuma sniedzējs uzsācis vai pārtraucis sniegt Pakalpojumu;
      2. bērna vai bērna likumiskā pārstāvja dzīvesvieta tiek deklarēta Pašvaldības administratīvajā teritorijā vai tiek deklarēta ārpus tās;
      3. saņemta informācija no bērna likumiskā pārstāvja par sadarbības pārtraukšanu ar Pakalpojuma sniedzēju;
      4. bērns tiek uzņemts Pašvaldības vai privātā izglītības iestādē;
      5. bērnam tiek piedāvāta vieta Pašvaldības izglītības iestādē, bet bērna likumiskie pārstāvji no piedāvājuma atsakās, vai bērna likumiskie pārstāvji pieteikumā veic izmaiņas bērna pieteikumā attiecībā uz vēlamo mācību uzsākšanas datumu vai atzīmē, ka nevēlas pagaidām saņemt piedāvājumu no Pašvaldības izglītības iestādes;
      6. bērnam Pašvaldības noteiktajā kārtībā vairs nav reģistrēts pieteikums pirmsskolas izglītības programmas apguvei Pašvaldības izglītības iestādē vai pieteikumā mainīts vēlamais mācību uzsākšanas laiks
      7. Departaments konstatējis, ka Pakalpojuma sniedzējs ir izslēgts no Bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju reģistra vai Pakalpojuma sniedzēja darbība ir apturēta;
   5. Līdzfinansējums netiek piešķirts par dienām, kad Pakalpojums nav sniegts Pakalpojuma sniedzēja dēļ vai bērna neattaisnotas prombūtnes dēļ. Par attaisnojošu uzskatāma bērna prombūtne veselības stāvokļa pasliktināšanās dēļ, ko apliecina ārsta izsniegta izziņa.
3. **Norēķinu kārtība**
   1. Pakalpojuma sniedzējs līdz katra mēneša piektajam datumam Elektroniskajā pakalpojumā iesniedz pieprasījumu Līdzfinansējuma izmaksai un iepriekšējā mēneša apmeklējuma datus par bērniem, kuriem Pakalpojuma sniedzējs sniedzis Pakalpojumu.
   2. Ja Pakalpojuma sniedzēja sniegtie dati ir pilnīgi un atbilstoši faktiskajai situācijai, Departaments veic Līdzfinansējuma aprēķinu, maksājumu saraksta sagatavošanu, saskaņošanu un nodošanu apmaksai.
   3. Līdzfinansējums tiek pārskaitīts uz Pakalpojuma sniedzēja bankas kontu ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc šā līguma 3.1.punktā minēto datu iesniegšanas.
   4. Ja Pakalpojuma sniedzēja sniegtie dati ir nepilnīgi vai neatbilst faktiskajai situācijai, Departamentam ir tiesības prasīt trūkumu novēršanu un pagarināt Līdzfinansējuma izmaksas termiņu, elektroniski nosūtot par to paziņojumu uz Pakalpojuma sniedzēja norādīto elektroniskā pasta adresi.
   5. Departaments neveic Līdzfinansējuma izmaksu un neatbild par pārskaitījuma kavējumu, ja:
      1. Pakalpojuma sniedzējs nav iesniedzis šā līguma 3.1.punktā minētos datus;
      2. Pakalpojuma sniedzēja iesniegtie dati ir nepilnīgi vai neatbilst faktiskajai situācijai.
   6. Izņēmuma gadījumos, kad Departamentam Līdzfinansējuma aprēķinu, maksājumu saraksta sagatavošanu, saskaņošanu un nodošanu apmaksai nav iespējams veikt, izmantojot Elektronisko pakalpojumu:
      1. Pakalpojuma sniedzējs sagatavo grāmatvedības attaisnojuma dokumentus elektroniskā formātā (turpmāk – elektronisks rēķins);
      2. elektroniskos rēķinus apmaksai Pakalpojuma sniedzējs iesniedz Departamentam, izmantojot manuālu rēķina informācijas ievades Web formu portālā [www.eriga.lv](http://www.eriga.lv), sadaļā „Rēķinu iesniegšana”;
      3. Puses vienojas, ka elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Pakalpojuma sniedzējs elektronisko rēķinu ir iesniedzis Departamentam, ar nosacījumu, ka Pakalpojuma sniedzējs ir iesniedzis pareizi, atbilstoši līguma nosacījumiem, aizpildītu elektronisko rēķinu un Departaments to ir pieņēmis apmaksai;
      4. Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums pašvaldības portālā www.eriga.lv sekot līdzi iesniegtā elektroniskā rēķina apstrādes statusam;
      5. ja Pakalpojuma sniedzējs ir iesniedzis nepareizi aizpildītu vai līguma nosacījumiem neatbilstošu elektronisko rēķinu, Departaments šādu rēķinu apmaksai nepieņem un neakceptē. Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums iesniegt atkārtoti pareizi un līguma nosacījumiem atbilstoši aizpildītu elektronisko rēķinu. Šādā situācijā, elektroniskā rēķina apmaksas termiņu skaita no dienas, kad Pakalpojuma sniedzējs ir iesniedzis atkārtoto elektronisko rēķinu.
4. **Pušu tiesības un pienākumi**
   1. Pakalpojuma sniedzējs atbild par Departamentam sniegtās informācijas atbilstību faktiskajai situācijai.
   2. Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums:
      1. samazināt bērna likumiskajam pārstāvim maksu par bērnam sniegto Pakalpojumu Līdzfinansējuma apmērā;
      2. ik dienas nodrošināt bērna apmeklējuma uzskaiti Apmeklējuma žurnālā un nodrošināt bērna prombūtnes attaisnojuma dokumentu esamību un glabāšanu tik ilgi, kamēr bērnam Pakalpojums tiek sniegts.
   3. Departamentam ir tiesības veikt pārbaudes Pakalpojuma sniedzēja norādītajā Pakalpojuma sniegšanas adresē saistībā ar šā līguma izpildi un kontrolēt faktisko bērnu skaitu un apmeklējumu, kā arī Pakalpojuma sniedzēja sniegto ziņu patiesumu.
   4. Pakalpojuma sniedzējam pēc bērna likumiskā pārstāvja pieprasījuma ir pienākums viņam uzrādīt Departamentam iesniegtos Līdzfinansējuma pieprasījumus un apmeklējuma tabulas attiecībā uz viņa bērnu.
   5. Pusēm ir pienākums nodrošināt operatīvu informācijas apmaiņu, t.sk., izmantojot elektroniskās saziņas līdzekļus.
   6. Pusēm ir pienākums katru darba dienu pārbaudīt Pušu norādīto e-pastu un atbildēt uz elektroniski nosūtītiem paziņojumiem un vēstulēm noteiktajos termiņos.
   7. Puses atzīst šajā līgumā norādīto kontaktinformāciju (e-pasta adresi, tālruņa numuru u.c.) par tādu, kur tās ir sasniedzamas savstarpējās tiesiskajās attiecībās. Rakstveida paziņojumi, kas nosūtīti ar elektroniskā pasta starpniecību, izmantojot drošu elektronisko parakstu, uzskatāmi par saņemtiem otrajā darba dienā pēc nosūtīšanas.
   8. Puses viena otru informē šādos gadījumos:
      1. ir veiktas izmaiņas Pakalpojuma sniedzēja kontaktinformācijā vai rekvizītos, t.sk., ir mainīta Pakalpojuma sniedzēja deklarētā/juridiskā adrese, reģistrācijas numurs, Pakalpojuma sniegšanas adrese, elektroniskā pasta adrese, bankas konta numurs u.c.;
      2. radušies būtiski šķēršļi saistībā ar šī līguma spēkā esamību un izpildi;
      3. tiek uzsākts Pakalpojuma sniedzēja reorganizācijas vai likvidācijas process (tikai juridiskām personām) vai Pakalpojuma sniedzēja maksātnespējas process.
   9. Departamentam ir tiesības prasīt un Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums atmaksāt Departamentam nepamatoti pārmaksāto Līdzfinansējumu saskaņā ar Departamenta sagatavoto pieprasījumu.
   10. Ja Pakalpojuma sniedzējam nepamatoti pārmaksātais Līdzfinansējums Departamentam jāatmaksā Pakalpojuma sniedzēja nepatiesi sniegtās informācijas dēļ, Pakalpojuma sniedzējam nav tiesību pārmaksāto summu pieprasīt no bērna likumiskā pārstāvja.
5. **Personas datu apstrāde**
   1. Pakalpojuma sniedzējs piekrīt:
      1. savu personas datu (vārds, uzvārds/nosaukums, personas kods/reģistrācijas numurs, deklarētās dzīvesvietas/juridiskā adrese, elektroniskā pasta adrese, tālrunis, Pakalpojuma sniegšanas adrese, bankas konta numurs) apstrādei, lai nodrošinātu Līdzfinansējuma aprēķināšanu un izmaksu;
      2. ka personas dati (vārds, uzvārds/nosaukums, personas kods/reģistrācijas numurs, deklarētās dzīvesvietas/juridiskā adrese) tiek izmantoti Elektroniskā pakalpojumā, lai autorizēts bērna likumiskais pārstāvis varētu identificēt Pakalpojuma sniedzēju un sniegt ziņas par savu bērnu Departamentam;
      3. savu personas datu (vārds, uzvārds/nosaukums, elektroniskā pasta adrese, tālrunis) apstrādei publiski pieejama Bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju kataloga izveidei Departamenta uzturētā tīmekļa vietnē www.izglitiba.riga.lv.
   2. Pakalpojuma sniedzējam saņemtos bērna un bērna likumiskā pārstāvja personas datus ir tiesības izmantot tikai personas datu apstrādes mērķa sasniegšanai tam nepieciešamā apjomā un personas datu pareizības pārbaudei, kā arī datu atjaunošanai vai labošanai, ja konstatēta datu neatbilstība.
   3. Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums apstrādāt bērna un bērna likumiskā pārstāvja personas datus atbilstoši personas datu apstrādes mērķim un saskaņā ar Apliecinājumu par atbilstošu personas datu apstrādi (pielikums).
6. **Līguma darbības termiņš, tā grozīšanas, papildināšanas un pārtraukšanas kārtība**
   1. Līgums ir noslēgts uz nenoteiktu laiku. Līgums stājas spēkā ar dienu, kad to ir parakstījušas abas Puses, un ir spēkā līdz tā izbeigšanai.
   2. Ja kāds no līguma punktiem tiek atzīts par spēkā neesošu vai neatbilstošu Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, tas neietekmē citu līgumā noteikto saistību izpildi.
   3. Līguma darbības izbeigšanās neatbrīvo Puses no līgumā noteikto saistību pilnīgas izpildes.
   4. Nevienai no Pusēm nav tiesību nodot līgumā noteiktās saistības trešajai personai bez otras Puses rakstiskas piekrišanas.
   5. Pakalpojuma sniedzējam ir tiesības vienpusēji pārtraukt līgumu, par to rakstiski brīdinot Departamentu un bērna likumisko pārstāvi vismaz vienu mēnesi iepriekš.
   6. Departaments ir tiesīgs nekavējoties vienpusēji izbeigt šo līgumu par to rakstiski brīdinot Pakalpojuma sniedzēju un bērna likumisko pārstāvi, ja:
      1. Pakalpojuma sniedzējs veic normatīvajiem aktiem un līgumam neatbilstošu personas datu apstrādi;
      2. Pakalpojuma sniedzējs ir sniedzis nepatiesu informāciju;
      3. tiek konstatēti būtiski pārkāpumi Pakalpojuma sniedzēja darbībā, tajā skaitā nav maksāti nodokļi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā;
      4. Pakalpojuma sniedzējs nepilda šajā līgumā noteiktos pienākumus;
      5. tiek pieņemts pašvaldības lēmums vai normatīvais akts, kurš līgumā noteikto saistību izpildi padara neiespējamu;
      6. Pakalpojuma sniedzējs pārtrauc darbību vai tiek izslēgts no Bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju reģistra.
   7. Visi līguma grozījumi, papildinājumi un pielikumi ir noformējami rakstveidā un iegūst spēku, kā arī kļūst par līguma neatņemamām sastāvdaļām ar brīdi, kad tos parakstījušas abas Puses.
   8. Ja kādai no Pusēm tiek mainīts juridiskais statuss vai kāds no līgumā minētajiem rekvizītiem, tad Puses nekavējoties par to informē otru Pusi. Ja Puses neizpilda šā punkta noteikumus, uzskatāms, ka otra puse ir pilnībā izpildījusi savas saistības, izmantojot līgumā esošo informāciju.
7. **Papildu noteikumi**
   1. Pusēm saskaņā ar Civillikumu ir pienākums atlīdzināt cietušajai Pusei nodarītos tiešos vai netiešos zaudējumus, ja tādi ir radušies darbības vai bezdarbības rezultātā, tai skaitā, ja zaudējumi ir radīti sakarā ar līgumā noteikto paziņošanas pienākumu nepildīšanu, un ir konstatēta zaudējumu nodarītajā vaina, zaudējumu esamības fakts un zaudējumu apmērs.
   2. Puses neatbild par līgumsaistību neizpildi nepārvaramas varas apstākļos, kuri padara neiespējamu šā līguma izpildi vai Pušu darbību. Nepārvarama vara šā līguma izpratnē ir dabas katastrofas, jebkura rakstura militāras operācijas, epidēmijas un citi ārkārtēja rakstura faktori, kurus Puses nevarēja paredzēt līguma izpildes laikā.
   3. Nepārvaramas varas iestāšanās ir jāapstiprina ar attiecīgu kompetentu iestāžu izziņu. Pusēm trīs darba dienu laikā ir jāinformē vienai otru par šādu apstākļu iestāšanos, norādot apstākļu iestāšanās cēloni, rašanās laiku un izbeigšanās laiku, ja tas ir iespējams, un jāveic visi nepieciešamie pasākumi, lai nepieļautu Pusēm zaudējumu veidošanos, izpildot šo līgumu.
   4. Ja nepārvaramas varas apstākļi turpinās ilgāk kā trīs mēnešus, Puses vienojas par tālāko sadarbību un šā līguma spēkā esamību.
   5. Visus strīdus un domstarpības par šā līguma Pušu līgumsaistību izpildi Puses risina sarunu ceļā. Gadījumā, ja Puses nevienojas sarunu ceļā, strīdi un domstarpības izšķirami tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.
   6. Šis līgums sastādīts latviešu valodā uz lapām un vienu pielikumu divos eksemplāros, katrai Pusei pa vienam eksemplāram.
8. **Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departaments**  Krišjāņa Valdemāra iela 5, Rīga, LV-1010   |  | | --- | | Juridiskā adrese  67026817, 67026816 | | Tālruņa numuri  iksd@riga.lv | | Elektroniskā pasta adrese  Rīgas pilsētas pašvaldība | | Norēķinu rekvizīti  Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050 | | Juridiskā adrese  90011524360 | | NMR kods  AS “Luminor Bank AS” | | Banka  NDEALV2X | | Kods  LV44NDEA0021000016021 | | Konta numurs  210 | | RD iestādes kods  **Izglītības pārvaldes priekšnieks – direktora vietnieks I. Balamovskis** | | Paraksts un tā atšifrējums | | Datums | | Pakalpojuma sniedzējs   |  | | --- | |  | | vārds, uzvārds/nosaukums | | Personas kods /reģistrācijas Nr. | | Bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēja reģistrācijas numurs | | Deklarētā adrese fiziskām personām/juridiskā adrese juridiskām personām | | Bankas nosaukums | | Konta numurs | | Tālruņa numurs | | Elektroniskā pasta adrese | | Pakalpojuma sniegšanas adrese | | Paraksts un tā atšifrējums | | Datums | |

**Pielikums**

\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_. līgumam Nr.DIKS-20-\_\_\_\_\_\_-lī

***APLIECINĀJUMS***

***par atbilstošu personas datu apstrādi***

Rīgā

Ņemot vērā Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta un

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | (turpmāk – Pakalpojuma sniedzējs) | |
| Bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēja vārds, uzvārds/nosaukums | |  | |

noslēgto līgumu par pašvaldības līdzfinansēta bērnu uzraudzības pakalpojuma nodrošināšanu, Pakalpojuma sniedzējs apņemas:

1. apstrādāt personas datus saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām, citiem normatīvajiem aktiem, darba uzdevumiem un rīkojumiem;
2. nodrošināt godprātīgu un likumīgu personas datu apstrādi tikai atbilstoši paredzētajam mērķim un tam nepieciešamajā apjomā;
3. saglabāt un neizpaust personas datus, kā arī ierobežotas pieejamības informāciju, kas uzticēta vai kļūs zināma, sniedzot bērnu uzraudzības pakalpojumu, kā arī pēc pakalpojuma pārtraukšanas;
4. nekopēt personas datus uz jebkādiem datu nesējiem un neiznest personas datus saturošus datu nesējus no personas datu apstrādes telpām, ja vien tas nav tieši paredzēts Pakalpojuma sniedzēja pienākumu izpildei;
5. neizpaust trešajām personām savus autentifikācijas līdzekļus, kas nepieciešami, lai autorizētos elektroniskajam pakalpojumam “Līdzfinansējums bērnu uzraudzības pakalpojumam”;
6. ziņot par prettiesiskiem mēģinājumiem iegūt personas datus, ierobežotas pieejamības informāciju, kā arī par personas datu aizsardzības pasākumu pārkāpumiem;
7. nododot vai saņemot personas datus, nodrošināt, ka tiek saglabāta informācija par personas datiem, kas tikuši nodoti vai saņemti, personas datu nodošanas vai saņemšanas laiku un personu, kas saņēmusi vai nodevusi personas datus. Ja personas datu nodošana vai saņemšana nenotiek ar elektroniskās autorizācijas rīkiem, nodrošināt attiecīga papīra dokumenta noformēšanu.

Parakstot šo apliecinājumu, Pakalpojuma sniedzējs apliecina, ka:

1. ir informēts, ka par personas datu, ierobežotas pieejamības informācijas nelikumīgu izpaušanu, nodošanu vai nozaudēšanu un citiem šīs informācijas aizsardzības pasākumu pārkāpumiem tiks saukts pie administratīvās atbildības vai kriminālatbildības;
2. ir informēts par ārējo un iekšējo normatīvo aktu prasībām attiecībā uz personas datu apstrādi un aizsardzību.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Izglītības pārvaldes priekšnieks – direktora vietnieks I. Balamovskis** |  |  |
| Paraksts un tā atšifrējums |  | Paraksts un tā atšifrējums |