



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA
BALVU NOVADA CENTRĀLĀ PĀRVALDE

Reģ.Nr.40900036984, Bērzpils iela 1A, Balvi, Balvu novads, LV-4501
tālrunis +371 64522453, e-pasts: dome@balvi.lv

Balvos

APSTIPRINU:

Balvu novada
pašvaldības izpilddirektore

 D.Tutiņa
2025.gada 27. oktobrī

PIELIKUMS

Atklāta konkursa uz Balvu novada Centrālās pārvaldes
Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja
amata pretendentu vērtēšanas komisijas
2025. gada 27. oktobra sēdes protokolam Nr.2

ATKLĀTA KONKURSA UZ BALVU NOVADA CENTRĀLĀS
PĀRVALDES ATTĪSTĪBAS PLĀNOŠANAS UN INVESTĪCIJU NODAĻAS
VADĪTĀJA AMATU
NOLIKUMS

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Atklāta konkursa uz Balvu novada Centrālās pārvaldes Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja amatu nolikums (turpmāk tekstā – Nolikums) nosaka kārtību, kādā tiek organizēts atklāts konkurss uz Balvu novada Centrālās pārvaldes Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja amatu, konkursa izsludināšanas un norises kārtību, kā arī pretendentu iesniegto pieteikumu vērtēšanas kritērijus.
- 1.2. Konkursa mērķis ir noskaidrot un apstiprināt Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja (profesiju klasifikatora kods 1213 23) amata pienākumu izpildei atbilstošāko pretendentu.
- 1.3. Konkursa uzdevums ir izvērtēt konkursa dalībnieku profesionālo sagatavotību un atbilstību Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja amatam.

2. Konkursa izsludināšana, prasības pretendentiem un dokumentu iesniegšana

- 2.1. Konkursa norisi un pretendentu atlasi nodrošina ar Balvu novada pašvaldības izpilddirektora 2025. gada 10. oktobra rīkojumu Nr. BNP/2025/3.20/171/RIKP "Par Balvu novada Centrālās pārvaldes Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja amata konkursa izsludināšanu un pretendentu vērtēšanas komisijas izveidi" izveidota konkursa komisija 5 cilvēku sastāvā (turpmāk – Komisija). Komisija savā darbībā ar padomdevēja tiesībām var pieaicināt speciālistus/atbildīgos darbiniekus un amatpersonas.

2.2. Komisija izstrādā konkursa Nolikumu un individuālos pretendentu vērtēšanas kritērijus un iesniedz tos apstiprināšanai Balvu novada pašvaldības izpilddirektoram, nosaka pieteikumu iesniegšanas termiņu, izskata iesniegtos dokumentus un nosaka pretendentu interviju norises dienu un laiku, pieņem lēmumu par atbilstošākā pretendenta izvirzīšanu pieņemšanai Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja amatā.

2.3. Informācija par konkursa izsludināšanu, norādot pretendentiem izvirzāmās prasības, iesniedzamos dokumentus, pieteikšanās termiņu, tālruni uzziņām un dokumentu iesniegšanas vietu publicējama Balvu novada pašvaldības tīmekļvietnē www.balvi.lv, un Nodarbinātības valsts aģentūras tīmekļvietnē CV/vakanču portālā, Balvu novada pašvaldības facebook.com kontā. Par konkursa izsludināšanas dienu tiek uzskatīta paziņojuma un konkursa nolikuma publikācijas diena Balvu novada pašvaldības tīmekļvietnē www.balvi.lv.

2.4. Uz Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja amatu var pretendēt personas, kuras atbilst šādām prasībām:

2.4.1. augstākā izglītība tiesību zinātnē — bakalaura grāds vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība tiesību zinātnē;

2.4.2. vadības pieredze;

2.4.3. profesionālā pieredze vienā no šādām jomām:

2.4.3.1. plānošanas dokumentu izstrādē vai projektu vadīšanā;

2.4.3.2. uzņēmējdarbības vides attīstībā;

2.4.3.3. darbā ar publiskajiem iepirkumiem;

2.4.4. izpratne un zināšanas par plānošanas dokumentu izstrādi, īstenošanu un uzraudzību;

2.4.5. zināšanas projektu vadības principos;

2.4.6. spēja plānot un organizēt nodaļas darbu, noteikt prioritātes un kontrolēt uzdevumu izpildi;

2.4.7. zināšanas publisko iepirkumu jomā;

2.4.8. izpratne par pašvaldības darbības principiem un normatīvo aktu prasībām;

2.4.9. teicamas valsts valodas zināšanas;

2.4.10. angļu valodas zināšanas vismaz B2 līmenī — uzskatāmas par priekšrocību;

2.4.11. vienotās pašvaldību sistēmas lietojumprogrammu pārzināšana — uzskatāmas par priekšrocību;

2.4.12. prasme strādāt ar MS Office programmatūru (Word, Excel, Outlook, PowerPoint) un biroja tehniku;

2.4.13. spēja strādāt ar publiskiem informācijas avotiem un dokumentu vadības sistēmām;

2.4.14. spēja vadīt komandu, motivēt un attīstīt darbiniekus;

2.4.15. plānošanas un organizēšanas prasmes.

2.5. Amata pretendentiem **jāiesniedz šādi dokumenti:**

2.5.1. motivēta pieteikuma vēstule;

2.5.2. dzīves un darba gaitu apraksts (CV);

2.5.3. izglītību un kvalifikāciju apliecinājošu dokumentu kopijas;

2.5.4. valsts valodas prasmes apliecinājošu dokumentu (ja nepieciešams) kopijas;

2.5.5. citus dokumentus, kas apliecina pretendenta piemērotību Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja amatam.

- 2.6. Nolikuma 2.5.punktā minētie dokumenti amata pretendentiem jāiesniedz līdz **2025. gada 14. novembra plkst.12.00** (pieteikuma saņemšanas termiņš). Tālrunis uzziņām 27800548 - Balvu novada pašvaldības izpilddirektore Daina Tutiņa.

Dokumentus var iesniegt:

- 2.6.1. pašrocīgi parakstītu pieteikumu personīgi Balvu novada pašvaldībā Bērzpils ielā 1A, Balvos, LV-4501 1.stāvā, pastkastē slēgtā aploksnē, uz kuras norāda „Konkursam uz Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja amatu”;
- 2.6.2. pašrocīgi parakstītu pieteikumu sūtot pa pastu, adresētu Balvu novada pašvaldībai Bērzpils ielā 1A, Balvos, LV-4501, uz aplokšnes norādot „Konkursam uz Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja amatu”;
- 2.6.3. sūtot elektroniski uz Balvu novada pašvaldības e-adresi (oficiālā elektroniskā adrese) vai Balvu novada pašvaldības oficiālo e-pasta adresi dome@balvi.lv (parakstītu ar drošu elektronisko parakstu), attiecīgi norādot, ka tas ir pieteikums „Konkursam uz Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja amatu”.
- 2.7. Ja pretendents 2.6.punktā norādītajā termiņā un atbilstoši norādītajām prasībām neiesniedz visus nepieciešamos dokumentus, attiecīgais pieteikums netiek izskatīts.
- 2.8. Dokumentu oriģinālus, kas apliecina pretendenta pieteikumā norādītās informācijas patiesumu un atbilstību, pretendentam jāuzrāda darba intervijas laikā.

3. Konkursa norise, pretendentu vērtēšanas kritēriji un metodika

- 3.1. Konkursa laikā Komisija noskaidro katra amata pretendenta atbilstību amatam izvirzītajām prasībām. Konkurss notiek divās kārtās:
- 3.1.1. pirmajā kārtā Komisija atbilstoši iesniegtajiem dokumentiem novērtē pretendentu atbilstību izvirzītajām prasībām, aizpildot Balvu novada Centrālās pārvaldes Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja amata pretendentu pirmās kārtas novērtēšanas veidlapu (Nolikuma 1.pielikums);
- 3.1.2. pretendenti, kuru iesniegtie dokumenti atbilst noteiktajām prasībām, tiek izvirzīti otrajai kārtai - darba intervijai. Otrajā kārtā tiek vērtētas pretendenta saskarsmes spējas un komunikācijas prasmes, izpratne par amata pienākumu izpildi, aizpildot Balvu novada Centrālās pārvaldes Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja amata pretendentu otrās kārtas novērtēšanas veidlapu (Nolikuma 2.pielikums).
- 3.2. Komisija ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā pēc pretendentu pieteikšanās termiņa beigām izskata pretendentu iesniegtos dokumentus.
- 3.3. Komisija izvērtē pretendentu iesniegtos dokumentus atbilstoši konkursā izvirzītajām prasībām, pieteikumu iesniegšanas secībā.
- 3.4. Pirmajā kārtā Komisija, izskatot pretendentu iesniegtos dokumentus, izvērtē tos atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem, šādā punktu sistēmā:

3.4.1. Darba pieredze

profesionālā pieredze plānošanas dokumentu izstrādē vai projektu vadīšanā	3
profesionālā pieredze uzņēmējdarbības vides attīstībā	3
profesionālā pieredze darbā ar publiskajiem iepirkumiem	6

- 3.5. Maksimāli iespējamais punktu skaits pirmajā kārtā – **12 punkti**.

- 3.6. Ja Komisija konstatē, ka pretendents nav iesniedzis nepieciešamos dokumentus vai pretendents neatbilst kādai Nolikumā izvirzītajai prasībai, pretendents tiek izslēgts no tālākās dalības konkursā.
- 3.7. Konkursa otrajā kārtā (darba intervija ar pretendentu) tiek uzaicināti tie pretendenti, kuri ir iesnieguši visus nepieciešamos dokumentus un kuri atbilst Nolikumā izvirzītajām prasībām.
- 3.8. Komisija pretendentiem ne vēlāk kā vienu dienu pirms Komisijas sēdes dienas mutiski paziņo par konkursa otrās kārtas - darba intervijas norises vietu, datumu un laiku.
- 3.9. Darba intervijas laikā Komisijas priekšsēdētājs iepazīstina pretendentu ar Komisijas sastāvu un uzaicina pretendentu motivēt savu izvēli kandidēt uz attiecīgo amatu.
- 3.10. Darba intervijas laikā Komisijas locekļiem ir tiesības uzdot jautājumus pretendentiem, kas saistīti ar Nolikumā noteikto prasību izvērtēšanu (t.sk. par iepriekšējo darba pieredzi; izpratni par amata pienākumu izpildi, pretendenta saskarsmes un komunikācijas prasmes), kas ļauj novērtēt pretendenta piemērotību Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja amatam. Darba intervijas laikā Komisijai ir tiesības iepazīties ar iesniegto dokumentu kopiju oriģināliem.
- 3.11. Otrajā kārtā katrs Komisijas loceklis individuāli novērtē pretendenta **darba intervijas laikā sniegto informāciju**, piešķirot par to punktus:

zināšanas publisko iepirkumu jomā	5
izpratne un zināšanas par plānošanas dokumentu izstrādi, īstenošanu un uzraudzību	2
zināšanas projektu vadības principos	2
spēja plānot un organizēt nodaļas darbu, noteikt prioritātes un kontrolēt uzdevumu izpildi	3
izpratne par pašvaldības darbības principiem un normatīvo aktu prasībām	2
angļu valodas zināšanas vismaz B2 līmenī	2
vienotās pašvaldību sistēmas lietojumprogrammu pārzināšana	1
spēja vadīt komandu, motivēt un attīstīt darbiniekus	1
plānošanas un organizēšanas prasmes	2
prasmes sagatavot normatīvo aktu projektus (lēmumus, rīkojumus, saistošos noteikumus, iekšējos normatīvos aktus u.c.)	2
komunikācijas prasmes	2

- 3.12. Maksimāli iespējamais punktu skaits otrajā kārtā – **24 punkti**.
- 3.13. Katram komisijas loceklim ir tiesības piešķirt individuāli papildus līdz 2 punktiem vienam amata pretendentam par spēju atbildēt uz jomai specifiskiem jautājumiem, pretendenta motivāciju intervijas laikā. Savu viedokli komisijas loceklis ieraksta individuālās vērtēšanas lapā un apliecina to ar parakstu.
- 3.14. Katrs komisijas loceklis vērtē katru pretendentu pēc Nolikuma nosacījumiem, komunikāciju un saskarsmes prasmes un motivācijas intervijas laikā; katra komisijas locekļa piešķirtie novērtējuma punkti un papildus punkti katram pretendentam tiek summēti un dalīti ar

komisijas locekļu skaitu; tālākai pretendentu vērtēšanai tiek izmantots kritēriju vidējais punktu skaits.

- 3.15. Lēmumu par pretendenta piemērotību pieņem, pamatojoties uz pirmajā un otrajā kārtā iegūto punktu kopsummas rezultātu. Par konkursa uzvarētāju tiek atzīts pretendents, kurš saņēmis lielāko punktu skaitu.
- 3.16. Ja konkursa abās kārtās vairāki pretendenti ieguvuši vienādu vērtējumu, Komisija var lemt par papildu atlases kārtas organizēšanu un/vai papildus uzdevumu uzdošanu konkursa pretendentiem.
- 3.17. Pēc rezultātu apkopošanas Komisija (bez pretendentu klātbūtnes) pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
 - 3.17.1. ieteikt Balvu novada pašvaldības izpilddirektoram Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja amatā amata pretendentu, kuru par atbilstošāko šim Nolikumam ir atzinusi Komisija;
 - 3.17.2. ieteikt izsludināt atkārtotu atklātu konkursu, ja neviens no pretendentiem neatbilst izvirzītajām prasībām.
- 3.18. Komisija sagatavo konkursa norises noslēguma protokolu un kopā ar konkursā uzvarējušā pretendenta iesniegtajiem dokumentiem, un ierosinājumu par pretendenta izvirzīšanu pieņemšanai darbā, iesniedz to Balvu novada pašvaldības izpilddirektoram.
- 3.19. Konkursa rezultātus visiem pretendentiem paziņo rakstiski 5 darba dienu laikā pēc konkursa noslēguma, t.i. Komisijas lēmuma pieņemšanas.
- 3.20. Ar pretendentu, kurš tiek pieņemts darbā Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja amatā, tiek nodibinātas darba tiesiskās attiecības, noslēdzot darba līgumu uz nenoteiktu laiku, nosakot trīs mēnešu pārbaudes laiku.
- 3.21. Ja pretendents, kurš uzvarējis atklātā Konkursā, pieņem lēmumu atteikties no Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja amata, Komisija lemj par nākošā pretendenta ar lielāko iegūto punktu skaitu virzīšanu pieņemšanai darbā Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja amatā šajā Nolikumā noteiktajā kārtībā.

4. Komisijas darba organizācija

- 4.4. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas priekšsēdētājs sasauc Komisijas sēdi, nosakot tās norises vietu, laiku, kā arī vada Komisijas sēdes. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā 3 komisijas locekļi.
- 4.5. Komisijas lēmumi Komisijas sēdē tiek pieņemti Komisijas locekļiem atklāti balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to balso vairāk par pusi no klātesošo Komisijas locekļu skaita. Ja balsojot Komisijas locekļu balsis dalās līdzīgi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.
- 4.6. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs, protokolētājs un visi komisijas locekļi.

5. Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja galvenie amata pienākumi

- 5.4. Plānot, organizēt un vadīt nodaļas darbu, atbildēt par nodaļas uzdevumu izpildi. Pārvaldīt un koordinēt nodaļas darbu atbilstoši funkcijām un darbinieku pienākumu sadalei.
- 5.5. Noteikt nodaļas darbinieku pienākumus, uzdevumus, darba prioritātes, kontrolēt to izpildi.
- 5.6. Sastādīt nodaļas darbinieku atvaļinājuma grafiku. Organizēt nodaļas darba nepārtrauktību darbinieku atvaļinājumu, darbnespējas un prombūtnes laikā.
- 5.7. Izstrādāt un aktualizēt nodaļas darbību reglamentējošos dokumentus, t.sk., nodaļas darbinieku amatu aprakstus.

- 5.8. Nodrošināt nodaļas dokumentu pārvaldību atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 5.9. Savas kompetences ietvaros nodrošināt nodaļas sagatavoto dokumentu atbilstību spēkā esošajām tiesību normām un pašvaldības iekšējiem normatīvajiem aktiem.
- 5.10. Sekot ar nodaļas darbu saistīto tiesību aktu izmaiņām, iesaistās juridisko jautājumu risināšanā, sniedz konsultācijas iepirkumu jomā.
- 5.11. Pārstāvēt pašvaldību Iepirkumu uzraudzības birojā saistībā ar iepirkumu procedūru apstrīdēšanu, Administratīvajā rajona tiesā – saistībā ar iepirkumu pārsūdzību, citās institūcijās – saistībā ar iepirkumu jomas jautājumiem.
- 5.12. Nodrošināt iepirkumu plāna izstrādi un publicēšanu Elektronisko iepirkumu sistēmā (EIS), kontrolē tā izpildi un aktualizēšanu.
- 5.13. Nodrošināt publisko iepirkumu statistikas gada pārskata sagatavošanu un iesniegšanu Iepirkumu uzraudzības birojam.
- 5.14. Sagatavot normatīvo aktu projektus (lēmumus, rīkojumus, saistošos noteikumus, iekšējos normatīvos aktus u.c.), kuru izdošana ir nodaļas kompetencē, nodrošinot to atbilstību spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 5.15. Izstrādāt līgumu (arī to grozījumu) projektus vai izskatīt iesniegtos līgumu projektus, vērtējot to atbilstību normatīvo aktu prasībām, izsakot iebildumus vai tos saskaņojot (līgumi iepirkumu jomā) atbilstoši likumdošanas prasībām.
- 5.16. Organizēt sagatavoto līgumu reģistrēšanu dokumentu elektroniskās sistēmas reģistrā, kontrolēt to izpildi.
- 5.17. Veikt nodaļas darbinieku sagatavoto dokumentu kvalitātes un atbilstības normatīvajiem aktiem, uzraudzību.
- 5.18. Pārraudzīt projektu izstrādes un realizācijas procesu.
- 5.19. Organizēt apgrūtināto teritoriju sistēmas un ģeogrāfisko informācijas sistēmu datu aktualizēšanu.
- 5.20. Saskaņot iepirkumu tehniskās specifikācijas un darba uzdevumus.
- 5.21. Organizēt nodaļas darbinieku sanāksmes.
- 5.22. Izstrādāt nodaļas budžetu. Iesaistīties kārtējā gada budžeta izstrādē, finansējuma nodrošināšanai nodaļas funkciju un plānoto darbu izpildei.
- 5.23. Savas kompetences ietvaros, sniegt priekšlikumus un komentārus atbildīgajām institūcijām par likumprojektiem, nolikumu un noteikumu projektiem, plānošanas dokumentiem, u.c.
- 5.24. Iesniegt ziņojumus deputātiem un vadībai par realizējamo projektu gaitu, aktuālajiem finansēšanas avotiem plānotajiem projektiem, problēmsituācijām, u.tml.
- 5.25. Iesniegt vadībai motivētus priekšlikumus par nodaļas struktūru, personālu un darba organizāciju, t.sk., amata aprakstiem, darba samaksu, apmācības iespējām, disciplināro atbildību, iecelšanu vai atbrīvošanu no amata.
- 5.26. Piedalīties domes komisiju, komiteju darbā atbilstoši nodaļas funkcijām.
- 5.27. Pārstāvēt nodaļu domes, un pastāvīgo komiteju sēdēs, pašvaldības struktūrvienību un iestāžu sanāsmēs, darba grupās, apspriedēs.

6. Nobeiguma noteikumi

- 6.4. Pretendentu iesniegtie dokumenti tiek reģistrēti Balvu novada pašvaldības lietvedības sistēmā. Iesniegtie dokumenti pretendenta atpakaļ netiek izsniegti, izņemot gadījumu, ja konkurss tiek atsaukts pēc dokumentu iesniegšanas termiņa beigām un pretendents iesniegto dokumentu izsniegšanu pieprasa ar atsevišķu iesniegumu.
- 6.5. Pretendentu pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti atbilstoši Fizisko personas datu apstrādes likuma 25.panta un Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu

apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) noteikumiem.

6.6. Konkurss var tikt izsludināts atkārtoti, ja:

6.6.1. noteiktajā termiņā konkursam nav pieteicies neviens pretendents;

6.6.2. saskaņā ar Komisijas ierosinājumu neviens no pretendentiem neatbilst izvirzītajām prasībām.

Komisijas priekšsēdētājs



Daina Tutiņa

Balvu novada Centrālās pārvaldes Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja amata pretendentu pirmās kārtas novērtēšanas veidlapa

Nr. p.k.	Vārds, uzvārds	Darba pieredze		Kopā
		profesionālā pieredze plānošanas dokumentu izstrādē vai projektu vadīšanā	profesionālā pieredze uzņēmējdarbības vides attīstībā	
		3 punkti	3 punkti	6 punkti

Komisijas priekšsēdētājs

paraksts

vārds, uzvārds

Datums

Komisijas loceklis

paraksts

vārds, uzvārds

Datums

Komisijas loceklis

paraksts

vārds, uzvārds

Datums

Komisijas loceklis

paraksts

vārds, uzvārds

Datums

Komisijas loceklis

paraksts

vārds, uzvārds

Datums

Balvu novada Centrālās pārvaldes Attīstības plānošanas un investīciju nodaļas vadītāja amata pretendentu otrās kārtas novērtēšanas veidlapa

Pretendents: _____
vārds, uzvārds

Kritēriji	Iespējamais punktu skaits	Piešķirtie punkti
zināšanas publisko iepirkumu jomā	līdz 5 punktiem	
izpratne un zināšanas par plānošanas dokumentu izstrādi, īstenošanu un uzraudzību	līdz 2 punktiem	
zināšanas projektu vadības principos	līdz 2 punktiem	
spēja plānot un organizēt nodaļas darbu, noteikt prioritātes un kontrolēt uzdevumu izpildi	līdz 3 punktiem	
izpratne par pašvaldības darbības principiem un normatīvo aktu prasībām	līdz 2 punktiem	
angļu valodas zināšanas vismaz B2 līmenī	līdz 2 punktiem	
vienotās pašvaldību sistēmas lietojumprogrammu pārziņāšana	līdz 1 punktam	
spēja vadīt komandu, motivēt un attīstīt darbiniekus	līdz 1 punktam	
plānošanas un organizēšanas prasmes	līdz 2 punktiem	
prasmes sagatavot normatīvo aktu projektus (lēmumus, rīkojumus, saistošos noteikumus, iekšējos normatīvos aktus u.c.)	līdz 2 punktiem	
komunikācijas prasmes	līdz 2 punktiem	
komisijas loceklis var papildus piešķirt vienam no pretendentiem līdz 2 punktiem, rakstiski pamatojot savu vērtējumu	līdz 2 punktiem	
Punktu skaits kopā	-	

Komisijas loceklis _____ paraksts _____ vārds, uzvārds _____ Datums _____

