

21594  
vēst. izh.

LATVIJAS VALSTS ARHĪVS

Latvijas Republikas Labklājības ministrija  
Latvijas Medicīnas akadēmijas  
Stomatoloģijas institūts

Īsturiskā izziņa  
1994. – 1994. g. – 2003. – 2009.

Fonda Nr. 25

*Latvijas Medicīnas Akadēmija  
Stomatoloģijas Institūts  
Vēsturiskā izziņa .*

Iestādes oficiālais nosaukums Latvijas Medicīnas Akadēmijas - latīniski Academia Medici Latviensis , tādēļ turpmāk tekstā saīsināti - AML Stomatoloģijas Institūts .

AML Stomatoloģijas Institūts dibināts 1994.gada 1.jūlijā , pamatojoties uz Latvijas Republikas Labklājības Ministrijas 1994.gada 22.apriļa rīkojumu Nr.74 " Par Latvijas Medicīnas Akadēmijas Stomatoloģijas klinikas ar polikliniku pārveidošanu " ; reorganizējot AML Stomatoloģijas kliniku ar polikliniku un uz tā bāzes izveidojot AML Stomatoloģijas Institūtu un Valsts Zobārstniecības centru.

AML Stomatoloģijas Institūta juridiskā adrese : Dzirciema 20, Rīgā, LV 1007.  
AML Stomatoloģijas Institūts ir augstākās stomatoloģiskās izglītības, zinātnes un veselības aprūpes valsts iestāde, kas realizē :  
pedagoģisko, ārstniecisko, zinātnisko un konsultatīvo darbību saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošajiem likumiem.

*AML Stomatoloģijas Institūtā darbojas sekojošas struktūrvienības:*

1. Terapeitiskās stomatoloģijas klinika ar :
    - 1.1. terapijas nodaļu,
    - 1.2. bērnu nodaļu,
    - 1.3. mutes veselības centru .
  2. Rentgena kabinets.
  3. Mutes, sejas un žokļu ķirurģijas klinika .
  4. Ortodontijas klinika.
  5. Zobu protezēšanas klinika.
  6. Zobu protezēšanas zobu protezēšanas laboratorija.
  7. Ortodontijas zobu protezēšanas laboratorija .
  8. Valsts bērnu ar iedzimtām sejas šķeltnēm centrs.
  9. Valsts budžeta programma "Smagu un iedzimtu sakodiena anomāliju kombinēta ortodontiska un ķirurģiska ārstēšana" .
- Stomatoloģijas Institūta kliniku darbības praktiskai realizēšanai darbojas :
10. Administratīvā nodaļa.
  11. Saimnieciskā nodaļa.

*AML Stomatoloģijas Institūta darbības pamatuzdevumi:*  
atbilstoši LR Labklājības Ministrijas Veselības departamenta apstiprinātajām veselības aprūpes programmām konsultēt un ārstēt iedzīvotājus zobārstniecībā , ortodontijā , zobu protezēšanā , mutes, sejas un žokļu ķirurģijā,

sniegt specializēto palīdzību bērniem ar iedzimtām sejas šķeltnēm ,  
mutes un zobu higiēnā ,  
nodrošināt stomatoloģiskā profila speciālistu augstāko profesionālo  
izglītību ,  
izstrādāt un ieviest jaunas stomatoloģisko slimību profilakses,  
diagnostikas un ārstēšanas metodes,  
veikt zinātniskos pētījumus stomatoloģijā.

*AML Stomatoloģijas Institūta pārvalde:*

AML Stomatoloģijas Institūta augstākā lēmējinstītūcija ir Padome .  
Padomi veido Stomatoloģijas Institūta direktore , Latvijas Medicīnas  
Akadēmijas stomatoloģijas fakultātes dekāne, kliniku un struktūrvienību  
vadītāji un galvenā māsa .  
Padome nosaka ārstnieciskā, zinātniskā un pedagoģiskā darba  
pamatvirzienus un atbilstoši Latvijas Republikas likumdošanai izstrādā un  
nosaka AML Stomatoloģijas Institūta struktūru un kadru politiku.

II

AML Stomatoloģijas institūtā no 1999. gada jūnija tika veikta dokumentu  
vērtības ekspertīze.

Tika sastādīti divi lietu apraksti par 1994. - 1997. gadiem.

Apraksts Nr.1 - ir pastāvīgi glabājama lietu apraksts ar nosaukumu  
"Vadība" , kurā tika iekļauti

1. direktores rīkojumi ,
2. Padomes sēžu protokoli.
3. grāmatvedības un finanšu dokumenti .

Sadarbības līgumi šajā posmā netika slēgti .

Dokumentu oriģināli par AML Stomatoloģijas Institūta dibināšanu glabājas  
LR Labklājības ministrijā un Latvijas Medicīnas Akadēmijā .

Vadības rīkojumu pamatdarbības jautājumos reģistrācijas žurnāli tika ieviesti  
ar 1999. gadu.

Padomes sēžu protokolu par 1994. gadu numerācija ir no Nr.3- 7 un Nr.9-  
31.

Apraksts Nr.2 - ir ilgtermiņa glabājama lietu apraksts ar nosaukumu  
"Personālsastāvs" .

"Personālsastāva" lietu aprakstā Nr.2 iekļautas sekojošas lietas :

- 1.pavēles un rīkojumi( dokumenti par personālsastāva  
pieņemšanu un atbrīvošanu no darba (1994.,1995.,1996. gada pirmā  
puse- pavēles, bet ar 1996. gada otro pusi un 1997. gadu - rīkojumi ) ,
- 2.atbrīvoto darbinieku personas kartītes D - 2 ,
3. strādājošo darbinieku personas rēķinu kontu kartītes,

4.1994. un 1995. gada finansu pārskati par sociālā nodokļa maksājumiem, pieskaitījumiem un valsts sociālās apdrošināšanas līdzekļu izlietojumu,

5. no 1996. gada , kad tika ieviestas- darbinieku sociālās apdrošināšanas kartītes) ,

6. līgumi par vienreizēju darbu izpildi un naudas izmaksām par tiem .

Darbinieku amata apraksti un citi darba aizsardzības dokumenti tiek izmantoti , kādēļ nav ietverti lietu aprakstā.

Stomatoloģijas Institūta sarakste ar Valsts varas,pārvaldes un pašvaldības institūcijām pamatdarbības jautājumos līdz 1998. gadam nebija aktuāla .

Visi zinātnisko pētījumu darbu oriģināli stomatoloģijā un dokumentu oriģināli par stomatoloģiskā profila speciālistu ar augstāko profesionālo izglītību sagatavošanu atrodami Latvijas Medicīnas Akadēmijā ,ar ko minēto darbu un dokumentu izstrādātāji ir pamata darba attiecībās .

Lietas aprakstos sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa.

Dokumentu sastāvs ir pilnīgs.

Dokumentu fiziskais stāvoklis ir labs.

Vēsturisko izziņu sastādīja :

*V. Ciše* (V. Ciše) V.Ciše

Ar vēsturisko izziņu iepazīnos :



*I. Urtāne*  
direktore profesore I.URTĀNE

4

*Turpinājums SIA Rīgas Stradiņa Universitātes Stomatoloģijas Institūta  
vēsturiskai izziņai  
par 1998. -2000. gadiem*

I

Iestādes nosaukums , struktūra , funkcijas un uzdevumi laika periodā no 1998. – 2000. gadam nav mainījušies .

II

SIA RSU Stomatoloģijas Institutā 2003. gadā tika veikta dokumentu vērtības eksperimente un turpināti pastāvīgi un ilgtermiņa lietu apraksti par 1998. - 2000. gadiem.

*Pastāvīgi glabājamajā lietu apraksta Nr.1* ar nosaukumu "Vadība" turpinājumā , izvērtējot SIA RSU Stomatoloģijas Institūta saraksti ar citām iestādēm , tika nolemts , ka nebūtiskie dokumenti nav pakļaujami pastāvīgai glabāšanai , bet svarīgie dokumenti ( sarakste ar augstākstāvošām iestādēm ) iešūti pie attiecīgās grupas dokumentiem , kas atbilst to saturam ( piem. , skaidrojumi Valsts kasei u.t.t. pie gramatvedības un finansu dokumentiem ) .

Vadības rīkojumu pamatdarbības jautājumos un ārzemju komandējumu reģistrācijas žurnāli tika ieviesti ar 2003. gadu un tiek turpināti pēc gadiem hronoloģiskā kārtībā .

Atskaites par ārzemju komandējumiem konspektīvā veidā ieviestas ar 2003. gadu .

Izrūkst metodisko sēžu protokoli par 1998. un 1999. gadiem , tie ir nepilnīgi par 2000. gadu . Metodiskās sēdes protokolē struktūrvienība – klīnika , kas atbildīga par noteiktu virzienu stomatoloģijā un gadījumos , kad metodisko sēdi sagatavo struktūrvienības darbinieks , kam pamatdarbs ir Rīgas Stradiņa Universitātē , izrūkstošie metodiskie protokoli glabājas pie Rīgas Stradiņa Universitātes katedru ( klīniku sastāvdaļa ) dokumentiem .

Virsgrāmatās par 1999. ( 01.01. 1999. – 01.10. 1999. ) un 2000. ( 01.10. 1999.- 31.05. 2000. ) gadiem pilnībā nav ievērots hronoloģiskais princips .

Izrūkst tāme par 1998. gadu , jo oriģināls iesniegts augstākstāvošām iestādēm .

Ziņas un rādītājus , kas uzrādās tāmē , var atrast gramatvedības pārskatos ar pielikumiem par 1998. gadu .

*Ilgtermiņa glabājamajā lietu aprakstā* Nr.2 ar nosaukumu "Personālsastāvs" turpinājumā darbinieku amata apraksti pēc LR Darba Likuma prasībām glabājas kopā ar darba līgumu personas lietā , atbilstoši LR Darba likuma 40. panta 2. daļas 5. apakšpunktam .

Lietas aprakstos sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa.

Dokumentu sastāvs ir pilnīgs.

Dokumentu fiziskais stāvoklis ir labs.

Vēsturisko izziņu sastādīja :

V. Ciše

Ar vēsturisko izziņu iepazīnos :

direktore I.URTĀNE



5

*turpinājums SIA "Rīgas Stradiņa Universitātes (RSU) Stomatoloģijas institūts"  
vēsturiskai izziņai par 2001. – 2003. gadiem.*

2002. gada 25. janvārī pēc Latvijas Republikas Tieslietu ministrijas Uzņēmumu reģistra lēmuma Latvijas Medicīnas Akadēmijas Stomatoloģijas institūts tika reģistrēts kā SIA "Latvijas Medicīnas Akadēmijas Stomatoloģijas institūts".

SIA "Latvijas Medicīnas Akadēmijas Stomatoloģijas institūts" ir Rīgas Stradiņa Universitātes patstāvīga struktūrvienība ar juridiskas personas statusu, kas ir "Latvijas Medicīnas akadēmijas Stomatoloģijas institūts" tiesību un saistību pārņēmēja.

2002. gada 21. novembrī ar Latvijas Republikas Tieslietu ministrijas Uzņēmumu reģistra lēmumu SIA "Latvijas Medicīnas Akadēmijas Stomatoloģijas Institūts" tika reģistrēts ar Nr. 40003579713 Komercreģistra iestādē kā sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas Stradiņa Universitātes Stomatoloģijas institūts" (saīsināti SIA "RSU Stomatoloģijas institūts").

Pēc SIA "RSU Stomatoloģijas institūts" statūtiem, kas apstiprināti Rīgas Stradiņa Universitātes Senāta sēdē 2002. gada 29. oktobrī (protokols NR. 1-2/29.10.02.)

un reģistrēti 2002. gada 21. novembrī Komercreģistrā ar Nr. 40003579713 - SIA "RSU Stomatoloģijas institūts" noteikti sekojoši mērķi, uzdevumi un komercdarbības veidi:

1. nodrošināt zobārstniecības un citu medicīnas specialitāšu līdzdiploma, pēcdiploma un zobu higiēnistu studiju programmu izpildi;
2. veikt diagnostikas, ārstēšanas un profilakses pasākumus atbilstoši specializācijai;
2. piedalīties slimību profilakses un sabiedrības veselības veicināšanas pasākumos, iedzīvotāju izglītošanā jautājumos par zobu slimībām un to profilaksi, kā arī veselības aprūpes personāla izglītības darbā;
3. attīstīt un pilnveidot metodisko un ārstnieciski diagnostisko darbu klīnikās un citās struktūrvienībās;
4. veicināt jaunāko medicīnas un zinātnes sasniegumu ieviešanu, veikt zinātnisko un pētniecisko darbu;
5. rīkot konferences, seminārus, kursus un citus pasākumus savas kompetences ietvaros;
6. izdot un izplatīt literatūru un informatīvos materiālus, kas saistīti ar veselības aprūpi;
7. veikt visa veida saimniecisko darbību, kas nav pretrunā ar normatīvajiem aktiem.

Pēc Rīgas Stradiņa Universitātes Senāta sēdē 2002. gada 29. oktobrī (protokols Nr. 1-2/29.10.02.) apstiprinātajiem SIA "RSU Stomatoloģijas institūts" Statūtiem augstākā pārvaldes institūcija SIA "RSU Stomatoloģijas institūts" ir dalībnieku sapulce un valde, bet lēmējinstiūcija ir valde.

## II

SIA "RSU Stomatoloģijas institūts" 2005. gadā tika veikta dokumentu vērtības ekspertīze un turpināti pastāvīgi un ilgtermiņa lietu apraksti par 2001. - 2003. gadiem. *Pastāvīgi glabājamajā lietu apraksta Nr. 1 ar nosaukumu "Vadība" turpinājumā, izvērtējot SIA "RSU Stomatoloģijas Institūts" saraksti ar citām iestādēm, tika nolemts, ka*

1. dokumenti - sarakste ar augstākstāvošām iestādēm iešūti pie attiecīgās grupas dokumentiem, kas atbilst to saturam (piem., skaidrojumi Valsts kasei u.t.t. pie gramatvedības un finanšu dokumentiem),

6

2. vadības rīkojumu pamatdarbības jautājumos un ārzemju komandējumu reģistrācijas žurnāli tika ieviesti ar 2003. gadu un tiek turpināti pēc gadiem hronoloģiskā kārtībā,

3. atskaites par ārzemju komandējumiem konspektīvā veidā ieviestas ar 2003. gada beigām,

4. iztrūkst metodisko sēžu protokoli par 2001. - 2003. gadiem. Metodiskās sēdes protokolē struktūrvienība – klīnika, kas atbildīga par noteiktu virzienu stomatoloģijā un gadījumos, kad par metodisko sēdi atbildīgs struktūrvienības darbinieks, kam darbs ir Rīgas Stradiņa Universitātē, iztrūkstošie metodiskie protokoli un materiāli glabājas pie Rīgas Stradiņa Universitātes katedru (klīniku sastāvdaļa) dokumentiem.

Ar 2004. gadu metodiskās sēdes protokolē SIA "RSU Stomatoloģijas institūts" referente.

5. Virsgrāmatās par 2000. (01.06.2000. – 31.03.2001.), 2001. (01.04.2001. - 28.02.2002.) un 2002. (1.03.2002. - 31.12.2002.) gadiem pilnībā nav ievērots kalendāri hronoloģiskais princips. Ar 1.01.2003. virsgrāmatās gadu hronoloģiskais princips tiek ievērots.

6. Pēc grāmatvedības darbības noteikumiem ar 2001. gadu izziņas materiāli par iestādes tāmi atrodami pie grāmatvedības pārskata dokumentiem.

7. Pēc 2000. gada štatu saraksts tika mainīts tikai ar 2002. gadu.

8. Pie personālsastāva dokumentiem: rīkojumu par personālsastāva pieņemšanu, atbrīvošanu, pārcelšanu reģistrācijas žurnāls par 2003. gadu tiek turpināts.

9. Darba līgumu uz nenoteiktu un noteiktu laiku reģistrācijas žurnāls pēc LR Darba inspekcijas ieteikumiem tiek turpināts hronoloģiskā kārtībā.

Darbinieku amata apraksti pēc LR Darba likuma glabājas darbinieka personas lietā.

Lietas aprakstos sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa.

Dokumentu sastāvs ir pilnīgs.

Dokumentu fiziskais stāvoklis ir labs.

Vēsturisko izziņu sastādīja :

V. Ciše

Ar vēsturisko izziņu iepazīnos :

Valdes priekšsēdētāja

I. URTĀNE

7

*turpinājums SIA "Rīgas Stradiņa Universitātes (RSU) Stomatoloģijas institūts"  
vēsturiskai izziņai par 2004. – 2006. gadiem.*

I

Iestādes nosaukums, struktūra, funkcijas un uzdevumi laika periodā no 2004. – 2006. gadam nav mainījušies.

II

SIA "RSU Stomatoloģijas institūts" 2009. gadā tika veikta dokumentu vērtības ekspertīze un turpināti pastāvīgi un ilgtermiņa lietu apraksti par 2004. - 2006. gadiem.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr.1 iekļautas 27-as lietas.

Lietā Nr.94 iekļauti metodisko sēžu lēmumi par 2003.gadu, tā iztrūkstošos metodisko sēžu protokolus pievienojot pie pastāvīgi glabājamām lietām 2004.-2006. gados.

Pastāvīgi glabājamo lietu apraksta daļā Grāmatvedības un finansu dokumenti neveidojas statistikās atskaites par 2004.gadu, jo visas statistiskās ziņas (medicīnas personāls, medicīnas procesā iesaistītie darbinieki, rentgena darbība) atrodamas grāmatvedības pārskatos ar pielikumiem par 2004.gadu.

Vadības rīkojumu pamatdarbības jautājumos, ārzemju komandējumu, Valdes sēžu lēmumu reģistrācijas žurnāli ( reģistri) tiek turpināti pēc gadiem hronoloģiskā kārtībā. Atskaites par ārzemju komandējumiem pēc iestādes specifikas un Auditoru ieteikumiem tiek pievienotas finanšu dokumentiem par naudas izlietojumu un atrodamas pie tiem.

Pamatlīdzekļu uzskaites grāmatas tiek sagatavota datorversijā, kas tiek izdrukāta arhivēšanai papīra izdrukas veidā.

Ziņas par pamatlīdzekļiem atrodamas arī inventarizācijas dokumentos.

Tā kā iestāde ir Sabiedrība ar ierobežotu atbildību, štatu saraksts netiek mainīts, tā nav par 2004.-2006.gadiem.

Izvērtējot SIA "RSU Stomatoloģijas Institūts" saraksti ar citām iestādēm, tika nolemts, ka dokumenti - sarakste ar augstākstāvošām iestādēm iešūti pie attiecīgās grupas dokumentiem, kas atbilst to saturam ( piem., skaidrojumi Valsts kasei, Veselības norēķinu centram u.t.t. pie gramatvedības un finansu dokumentiem ). Vadības sadarbības līgumu oriģināli glabājas pie iestādes dibinātāja.

Personālsastāva dokumentos iekļautas 22-as lietas.

Līgumi par noteiktu darbu veikšanu 2004.-2006. gados atrodas darbinieku personas lietās.

Pie personālsastāva dokumentiem: rīkojumu par personālsastāva pieņemšanu, atbrīvošanu, pārcelšanu reģistrācijas žurnāls tiek turpināts.

Darba līgumu uz nenoteiktu un noteiktu laiku reģistrācijas žurnāls pēc LR Darba inspekcijas ieteikumiem tiek turpināts hronoloģiskā kārtībā.

Darbinieku amata apraksti pēc LR Darba likuma glabājas darbinieka personas lietā.

Lietas aprakstos sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa.

Sastādīts akts par lietu atlasī iznīcināšanai.

Dokumentu sastāvs ir pilnīgs.

Dokumentu fiziskais stāvoklis ir labs.

Vēsturisko izziņu sastādīja :

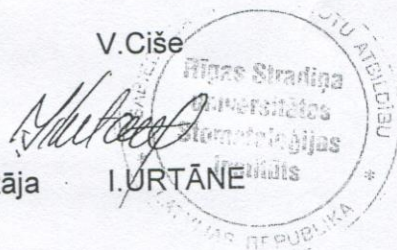
*mlm*

V.Ciše

Ar vēsturisko izziņu iepazīnos :

Valdes priekšsēdētāja

I. ŪRTĀNE





8

*turpinājums SIA "Rīgas Stradiņa Universitātes (RSU) Stomatoloģijas institūts"*  
*vēsturiskai izziņai par 2007. – 2009. gadiem.*

**I**

Iestādes nosaukums, struktūra, funkcijas un uzdevumi laika periodā no 2007. – 2009. gadam nav mainījušies.

**II**

SIA "RSU Stomatoloģijas institūts" 2011. gadā tika veikta dokumentu vērtības ekspertīze un turpināti pastāvīgi un ilgtermiņa lietu aprakstu turpinājumi par 2007. - 2009. gadiem.  
Pastāvīgi glabājamo lietu apraksta turpinājumā Nr.1 iekļautas 27 ( divdesmitseptiņas ) lietas no Nr.112 līdz Nr. 138.

Pastāvīgi glabājamo lietu apraksta turpinājumā nav ietverti Valdes sēžu protokoli un Padomes sēžu lēmumu reģistrācijas dokumenti, jo tie tiek turpināti hronoloģiski datorsistēmā.  
Iestādē neveidojas zinātniski pētnieciskā darba dokumenti.

Pastāvīgi glabājamo lietu apraksta turpinājumā par Grāmatvedības un finanšu dokumentiem pilnībā neveidojas gada statistikās atskaites (medicīnas personāls, medicīnas procesā iesaistītie darbinieki, rentgena darbība) par 2007.- 2009.gadiem, jo, kā medicīnas iestādei, visas ziņas tika iesniegtas regulāri – ik mēnesi, u.t. Veselības ekonomikas un statistikas centrā un Valsts medicīnas norēķinu centrā ( ar 2011.gada novembri apvienoti Nacionālās veselības dienestā) pēc pieprasījuma, kas veica ārstniecības datu tālāko kopējo ziņu apkopojumu valstī.

Vadības rīkojumu pamatdarbības jautājumos, ārzemju komandējumu, Valdes sēžu lēmumu reģistrācijas žurnāli ( reģistri ) tiek turpināti pēc gadiem hronoloģiskā kārtībā.

Atskaites par ārzemju komandējumiem pēc iestādes specifikas un auditoru ieteikumiem tiek pievienotas finanšu dokumentiem par naudas izlietojumu un atrodamas pie tiem.

Finanšu un grāmatvedības dokumenti tiek izstrādāti datorsistēmā Fine Win, kas tiek pielietota lielākajā daļā uzņēmumu.

Pamatlīdzekļu uzskaites grāmatas tiek sagatavotas datorversijā ( Fine Win ), kas tiek izdrukāta arhivēšanai papīra izdrukas veidā.

Ziņas par pamatlīdzekļiem atrodamas inventarizācijas dokumentos ( Fine Win ).

Tā kā iestāde ir Sabiedrība ar ierobežotu atbildību, štatu saraksts netiek mainīts, tā nav par 2007.-2009.gadiem.

Izvērtējot SIA "RSU Stomatoloģijas Institūts" saraksti ar citām iestādēm, tika nolemts, ka dokumenti - sarakste ar augstākstāvošām iestādēm iešūti pie attiecīgās grupas dokumentiem, kas atbilst to saturam ( piem., skaidrojumi Valsts kasei, Veselības norēķinu centram u.t.t. pie grāmatvedības un finanšu dokumentiem ).

Vadības sadarbības līgumu oriģināli glabājas pie iestādes dibinātāja.

Personālsastāva lietu aprakstā iekļautas 21 (divdesmi viena) lieta no Nr.129 līdz Nr. 149 .

Darbinieku darba līgumi, darba līgumu grozījumi, darba līgumu pielikumi, materiālās atbildības līgumi, līgumi par noteiktu darbu veikšanu un līgumi ar darbiniekiem par personas ( pacientu un darbinieku ) datu aizsardzību glabājas darbinieku personas lietā.

Darbinieku amata apraksti, pēc LR Darba likuma, glabājas darbinieka personas lietā kā darba līgumu pielikums.

Pēc darba attiecību izbeigšanās, noslēdzot personas lietas un nododot tās arhīvā, darbinieka lieta ir pilnīga un pārraugāma.

Pie personālsastāva dokumentiem: rīkojumu par personālsastāva pieņemšanu, atbrīvošanu, pārceļšanu reģistrācijas žurnāls tiek turpināts.

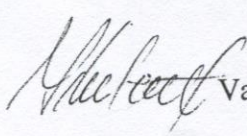
Darba līgumu uz nenoteiktu un noteiktu laiku reģistrācijas žurnāls pēc LR Darba inspekcijas ieteikumiem tiek turpināts hronoloģiskā kārtībā.

Lietas aprakstos sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa.

Dokumentu sastāvs ir pilnīgs.

Dokumentu fiziskais stāvoklis ir labs.

Vēsturisko izziņu sastādīja :

Ar vēsturisko izziņu iepazīnos:  Valdes priekšsēdētāja

  
V.Ciše

I.URTĀNE

2012.gada 20.jūnijs