



# UGUNSDROŠĪBAS UN CIVILĀS AIZSARDZĪBAS KOLEDŽA

Rīgā

29.09.2023.

Iekšējie noteikumi Nr.22/3-1.1.-18/6

## **Pedagogu darba slodzes noteikšanas, tās uzskaites, kontroles un darba algas noteikšanas kārtība**

*Grozījumi: UCAK 04.12.2023. iekšējie noteikumi Nr.22/3-1.1.-18/10  
UCAK 22.04.2024. iekšējie noteikumi Nr.22/3-1.1-25/4  
UCAK 10.09.2024. iekšējie noteikumi Nr.22/3-1.1-25/8  
UCAK 13.11.2024. iekšējie noteikumi Nr.22/3-1.1-25/9  
UCAK 03.11.2025. iekšējie noteikumi Nr.22/3-1.1-25/6  
UCAK 30.03.2026. iekšējie noteikumi Nr.22/3-1.1-25/11*

### APSTIPRINĀTI

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas Padomes 2023. gada 28. septembra sēdē, protokols Nr. 22/3-3.1-11/22

Izdoti saskaņā ar

Ministru kabineta 2016. gada 5. jūlija noteikumu Nr. 445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi" 2. punktu,  
Ministru kabineta 2023. gada 27. jūnija noteikumu Nr.354 "Iekšlietu ministrijas sistēmas koledžu finansēšanas noteikumi" 12. punktu

## **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek noteikta Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas (turpmāk – koledža) pedagogiem:
  - 1.1. kas ir amatpersonas ar speciālajām dienesta pakāpēm, kuras ieņem docenta vai lektora amatu, darba slodze, tās uzskaitē un kontrole;
  - 1.2. kuri ieņem docenta vai lektora amatu un ar kuriem noslēgts darba līgums, darba slodze, tās uzskaitē, kontrole un darba alga;
  - 1.3. ar kuriem noslēgts uzņēmuma līgums, darba slodzes uzskaitē un darba alga.

## **II. Pedagogu darba slodzes plānošanas, uzskaites un kontroles kārtība**

2. Pedagogiem darba slodzi, tajā ieskaitāmos darba veidus, tās studiju (mācību) gada normu, plānotās darba slodzes aprēķinu nosaka atbilstoši

ārējā normatīvajā aktā par pedagogu darba samaksu noteiktajam un Iekšlietu ministrijas iekšējiem noteikumiem par pedagogu darba slodzes un pedagogu skaita plānošanas kārtību.

3. Šo noteikumu 1.3. apakšpunktā minētajiem pedagogiem darba slodzes apjomu nosaka individuāli uzņēmuma līgumā.
  4. Aprēķinot šo noteikumu 1.1. un 1.2. apakšpunktā minēto pedagogu darba slodzi, pedagoga darba slodzes apjomu noapaļo līdz diviem cipariem aiz komata. Ja trešais cipars aiz komata ir no 0 līdz 4, tad skaitlis aiz komata nemainās, savukārt, ja trešais cipars aiz komata ir no 5 līdz 9, - skaitli aiz komata noapaļo par vienu vienību uz augšu.
  5. Plānojot pedagoga darba slodzi, ņem vērā, ka:
    - 5.1. docenta galvenie pienākumi ir nodarbību vadīšana, mācību materiālu un līdzekļu izstrāde, eksāmenu un citu pārbaudījumu organizēšana, pieņemšana un vērtēšana, ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestam noteiktajiem uzdevumiem saistīta pētnieciskā darba veikšana, dalība ne mazāk kā vienā Latvijas mēroga zinātniskajā konferencē studiju (mācību) gadā, dalība ne mazāk kā divās starptautiskā mēroga zinātniskajās konferencēs ievēlēšanas termiņā, pētniecības darba vadīšana kvalifikācijas darbu izstrādē, kvalifikācijas darbu un citu darbu recenzēšana, mācību metodisko materiālu pilnveidošana, ne mazāk kā divu zinātnisku publikāciju izstrāde un publicēšana recenzējamā izdevumā ievēlēšanas termiņā;
    - 5.2. lektora galvenie pienākumi ir nodarbību vadīšana, mācību materiālu un līdzekļu izstrāde, eksāmenu un citu pārbaudījumu pieņemšana un vērtēšana, dalība ne mazāk kā vienā Latvijas mēroga zinātniskajā konferencē studiju (mācību) gadā, dalība ne mazāk kā vienā starptautiskā mēroga zinātniskajā konferencē ievēlēšanas termiņā, pētniecības darba vadīšana kvalifikācijas darbu izstrādē, kvalifikācijas darbu un citu darbu recenzēšana, mācību metodisko materiālu pilnveidošana, ne mazāk kā vienas zinātniskas publikācijas izstrāde un publicēšana recenzējamā izdevumā ievēlēšanas termiņā.
- (Grozīts ar UCAK 04.12.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1.-18/10)*
6. Pedagogs darba slodzes karti aizpilda atbilstoši Iekšlietu ministrijas iekšējiem noteikumiem par pedagogu darba slodzes un pedagogu skaita plānošanu un izmantojot koledžas izglītības programmu apzīmējumus ([1. pielikums](#)), tai pievieno konsultāciju reģistrācijas tabulu ([2. pielikums](#)) un atskaiti par veikto metodisko darbu ([3. pielikums](#)). Pedagogs slodzes pamatojošos dokumentus glabā elektroniskā formā.
  7. Šo noteikumu 1.1. un 1.2. apakšpunktā minēto pedagogu plānoto darba slodzi nosaka, apstiprinot pedagoga plānotās darba slodzes karti un ievērojot šādu kārtību:
    - 7.1. pedagogu darba slodzi plāno no kārtējā gada 1. septembra līdz nākamā gada 31. augustam;

- 7.2. pedagogs ar koledžas katedras vadītāju saskaņo plānoto darba slodzi un pēc saskaņošanas pedagogs un katedras vadītājs paraksta aizpildītu pedagoga plānoto darba slodzes karti;
- 7.3. koledžas katedras vadītājs pedagogu plānotās darba slodzes kartes līdz katra gada 15. jūlijam iesniedz saskaņošanai koledžas direktora vietniekam, kura tiešā pakļautībā ir koledžas katedra;
- 7.4. pedagogu plānotās darba slodzes kartes koledžas direktors apstiprina līdz katra gada 25. jūlijam.

*(Grozīts ar UCAK 30.03.2026. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1-25/11)*

- 7.<sup>1</sup> Šo noteikumu 1.1. un 1.2. apakšpunktā minētais pedagogs ne vēlāk kā katra mēneša pēdējā darba dienā ievieto Dokumentu vadības sistēmā NAMEJS atbilstoši šo noteikumu 6. punkta prasībām aizpildītu Pedagoga darba slodzes karti, kurā norāda kārtējā mēnesī faktiski izpildīto pedagoga darba slodzi, un tai pievienotos pedagoga darba slodzes apjomu pamatojošus dokumentus elektroniskā formā. Pedagogs šo noteikumu 6. punktā neminētus pedagoga darba slodzes apjomu pamatojošus dokumentus, ja tādi ir, vai to aprakstu, iesniedz elektroniski koledžas katedras vadītājam.

*(Grozīts ar UCAK 22.04.2024. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1-25/4)*

8. Koledžas katedras sēdē, kas notiek katra mēneša pirmajā nedēļā, izvērtē faktiski izpildīto darba slodzi un salīdzina to ar plānoto darba slodzi. Koledžas katedras sēdes protokolā norāda darba slodzes neizpildes vai pārpildes iemeslus.
9. Ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc šo iekšējo noteikumu 8. punktā minētās koledžas katedras sēdes pedagogs sagatavo un katedras vadītājs virza grozījumus par plānotās darba slodzes izmaiņām un saskaņo pedagoga plānotās darba slodzes karti ar koledžas direktora vietnieku, kura tiešā pakļautībā ir koledžas katedra, kurš ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā iesniedz apstiprināšanai koledžas direktoram, ja:
  - 9.1. pedagogam plānotā pilnā darba slodze nerasniedz 840 stundas vai pārsniedz 1000 stundas studiju (mācību) gadā;
  - 9.2. pedagogam, kuram noteikta nepilna darba slodze, plānotā darba slodze mainās studiju (mācību) gadā.”.

*(Grozīts ar UCAK 03.11.2025. iekšējiem noteikumiem Nr.22/3-1.1-25/6 un ar UCAK 30.03.2026. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1-25/11)*

### **III. Pedagogu darba samaksas kārtība**

10. Šo noteikumu 1.2. apakšpunktā minētajiem pedagogiem mēneša darba algu nosaka koledžas direktors atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai pedagogu darba samaksas noteikšanas kārtībai katram studiju (mācību) gadam. Nosakot mēneša darba algu, ņem vērā plānoto pedagoga darba slodzes normu studiju (mācību) gadam.
11. Pedagoga individuālo koeficientu nosaka saskaņā ar šo iekšējo noteikumu [4. pielikumu](#).

12. Papildu koeficientu moderno tehnoloģiju un inovatīvu mācību metožu pielietošanai pedagogam nosaka koledžas direktora apstiprināta komisija, kas sastāv no komisijas priekšsēdētāja un 3 locekļiem, ne vēlāk kā 10 dienas pirms mācību/studiju gada sākuma vai ne vēlāk kā piecas dienas pēc koledžas katedras vadītāja ziņojuma par papildu koeficienta noteikšanu saņemšanas.
13. Koledžas katedras vadītājs līdz kārtējā gada 10. jūlijam vai ne vēlāk kā 15 dienas pirms darba tiesisko attiecību uzsākšanas ar pedagogu, vai arī pēc nepieciešamības iesniedz šo noteikumu 12. punktā minētajai komisijai ziņojumu pedagogu papildu koeficienta noteikšanai.

*(Grozīts ar UCAK 30.03.2026. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1-25/11)*

14. Komisijas protokolu iesniedz lēmuma apstiprināšanai direktoram. Komisija ziņojumu izskata 3 (triju) darba dienu laikā pēc ziņojuma saņemšanas.
15. Nosakot pedagoga mēneša darba algas likmi, pedagoga individuālais koeficients summējas ar papildu koeficientu par moderno tehnoloģiju un inovatīvu mācību metožu pielietošanu.
16. Aprēķinot šo noteikumu 1.2. apakšpunktā minēto pedagoga mēneša darba algas likmi, pedagoga mēneša darba algas likmes un individuālā koeficienta kopsummu *euro* un centos, noapaļo līdz divām zīmēm aiz komata. Ja trešā zīme aiz komata ir no 0 līdz 4, tad centa vērtība nemainās. Ja trešā zīme aiz komata ir no 5 līdz 9, tad cents tiek noapaļots par vienu vienību uz augšu.
17. Šo noteikumu 16. punktā minēto mēneša darba algas likmes aprēķinu veic koledžas Personāla un dokumentu pārvaldības sektors, sagatavojot Pedagoga mēneša darba algas likmes apstiprināšanas aktu (5. pielikums) un iesniedz apstiprināšanai koledžas direktoram.

*(Grozīts ar UCAK 30.03.2026. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1-25/11)*

18. Šo noteikumu 17. punktā minēto aktu pēc Koledžas direktora apstiprināšanas pievieno attiecīgi darba līgumam.
19. Ņemot vērā Pedagoga mēneša darba algas likmes apstiprināšanas aktā noteikto ([5. pielikums](#)), koledžas Personāla un dokumentu pārvaldības sektora nodarbinātais sagatavo rīkojuma projektu par individuālo pedagoga mēneša darba algas likmi. Koledžas direktors apstiprina rīkojumu.

*(Grozīts ar UCAK 30.03.2026. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1-25/11)*

20. Šo noteikumu 1.3. apakšpunktā minētajiem pedagogiem samaksu aprēķina atkarībā no pedagoga izglītības un zinātniskā grāda par vienu akadēmisko stundu, pirms nodokļu nomaksas, nosakot šādas stundas tarifa likmes:
  - bakalauram – 20 *euro* par vienu kontaktstundu;
  - maģistram – 23 *euro* par vienu kontaktstundu;
  - doktoram – 30 *euro* par vienu kontaktstundu;
  - personai, kura turpina apgūt bakalaura studiju programmu attiecīgajā studiju kursā – 15 *euro* par vienu kontaktstundu.

*(Grozīts ar UCAK 10.09.2024. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1-25/8 un ar UCAK 13.11.2024. iekšējiem noteikumiem Nr.22/3-1.1-25/9)*

21. Šo noteikumu 1.2. apakšpunktā minētajiem pedagogiem mēneša darba algu pārskata, mainoties studiju (mācību) gada pedagoga darba slodzes normai.
  22. Koledžas Izglītības koordinācijas nodaļa sagatavo nodošanas – pieņemšanas aktu ([6. pielikums](#)), pedagogam, ar kuru noslēgts uzņēmuma līgums, par izpildīto darba slodzi atbilstoši nodarbību sarakstam par iepriekšējo mēnesi un līdz kārtējā mēneša trešajam datumam. Nodošanas – pieņemšanas aktu atbildīgais nodarbinātais:
    - 22.1. paraksta ar drošo elektronisko parakstu un ievieto to Dokumentu vadības sistēmā NAMEJS sadaļā iestādes Finanšu dokumenti – Akti par ārštata darbinieku darba izpildi;
    - 22.1.<sup>1</sup> uzdod uzdevumu koledžas Izglītības koordinācijas nodaļas vadītājam un koledžas direktora vietniekam, kura tiešā pakļautībā ir koledžas katedra, saskaņot;
    - 22.2. uzdod uzdevumu katedras vadītājam parakstīt ar drošo elektronisko parakstu;
    - 22.3. uzdod uzdevumu koledžas direktoram apstiprināt to, parakstot ar drošo elektronisko parakstu;
    - 22.4. uzdod uzdevumu Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta Finanšu plānu pārvaldes Norēķinu nodaļai izpildīt.
- (Grozīts ar UCAK 30.03.2026. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1-25/11)*
23. Koledžas katedras vadītājs par pedagoga, ar kuru noslēgts darba līgums, darba apjoma izpildi sagatavo darba laika uzskaites tabulu saskaņā ar koledžas iekšējā normatīvā akta par darba kārtības noteikumiem prasībām.
  24. Darba samaksa tiek noteikta valsts budžetā piešķirto finanšu līdzekļu ietvaros.

#### IV. Noslēguma jautājums

25. Atzīt par spēku zaudējušiem Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas 2020. gada 19. jūnija iekšējos noteikumus Nr. 22/3-1.1.-19/3 “Pedagogu darba slodzes uzskaites, kontroles un darba samaksas noteikšanas kārtība”.
26. Šo noteikumu 17. punktu piemēro ar 2023. gada 1. septembri.

Saskaņots ar Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu 2023. gada 28. septembrī.

Direktors  
pulkvedis

I. Mežulis

Mežulis 67803501  
ivo.mezulis@ucak.vugd.gov.lv

Ballaha 67803503  
elga.ballaha@ucak.vugd.gov.lv

## Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžā īstenojamo izglītības programmu apzīmējumu saraksts

Nr. p.k.	Izglītības programmas nosaukums	Pedagoga slodzes kartē lietojamais izglītības programmas apzīmējums
1.	Īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programma “Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”, pilna laika klātienes studijas	1PLK
2.	Īsā cikla profesionālās augstākās izglītības programma “Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”, nepilna laika neklātienes studijas	1NLN
3.	Profesionālās tālākizglītības programmas “Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”, iegūstamā kvalifikācija – ugunsdzēsības un glābšanas dienesta ugunsdzēsējs glābējs	PTUG
4.	Profesionālās tālākizglītības programma “Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”, iegūstamā kvalifikācija – dispečers (iekšlietu jomā)	PTD
5.	Profesionālās tālākizglītības programma “Ugunsdrošība un ugunsdzēsība”, iegūstamā kvalifikācija - ugunsdzēsējs	PTU
6.	Profesionālās pilnveides izglītības programma “Vadības zinības ugunsdzēsībā”	PPV
7.	Profesionālās pilnveides izglītības programma “Darba aizsardzības pamatlīmeņa zināšanu izglītības programma”	PPDA
8.	Profesionālās pilnveides izglītības programma “Pamatlīmeņa zināšanu programma ūdenslīdzējiem glābšanas darbu veikšanā”	PPŪ
9.	Profesionālās pilnveides izglītības programma “Pamatlīmeņa zināšanu programma par objekta ugunsdrošību atbildīgajiem darbiniekiem”	PPU
10.	Neformālās izglītības programma “Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta struktūrvienības darba organizācija”	NIPDO
11.	Mācību programma Ugunsdrošībā, 20 st.	MU
12.	Mācību programma “Ugunsgrēku dzēsšanas un glābšanas darbu vadīšana”	MGDV
13.	Mācību programma Ugunsdzēsībā, 40 st.	MUG
14.	Mācību programma Prevencijas un ugunsdrošības jomā, 20 st.	MPUG

Direktors  
pulkvedis

I. Mežulis

## Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas

(katedras nosaukums, amats, vārds, uzvārds)  
konsultāciju reģistrācijas tabula  
20 \_\_./20 \_\_.studiju (mācību) gada \_\_\_\_\_  
(mēnesis)

<b>Nr. p.k.</b>	<b>Izglītības programmas apzīmējums un/vai kursa/ grupas numurs</b>	<b>Vārds, uzvārds</b>	<b>Datums</b>	<b>Laiks, min.</b>	<b>Paraksts</b>

\_\_\_\_\_  
(datums)

\_\_\_\_\_  
(paraksts)

Direktors  
pulkvedis

I. Mežulis

## Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas

(katedras nosaukums, amats, vārds, uzvārds)

atskaite par metodisko, pētniecisko un citiem darba veidiem

20 \_\_./20 \_\_.studiju (mācību) gada \_\_\_\_\_

(mēnesis)

<b>Nr. p.k.</b>	<b>Metodiskā, pētnieciskā un cita darba veida apraksts</b>	<b>Darba apjoms</b>	<b>Laiks, min.*</b>

\* - norāda laiku, ja nav minēts Iekšlietu ministrijas iekšējos noteikumos par pedagoga darba slodzes un pedagoga skaita plānošanu

\_\_\_\_\_  
(datums)

\_\_\_\_\_  
(paraksts)

Direktors  
pulkvedis

I. Mežulis

## Pedagogu mēneša darba algas koeficienti

Individuālais koeficients vienas darba slodzes mēneša darba algas aprēķināšanai pedagogam, ar kuru noslēgts darba līgums:

Izglītība un grāds			Pedagoģiskā darba stāža un pasniedzamajam priekšmetam (kursam) atbilstoša praktiskā darba stāža kopsumma (gados)			Koeficients* (K)
Augstākā	Maģistra grāds	Doktora grāds	līdz 5	no 5 līdz 10	10 un vairāk	
X			X			1,35
X				X		1,40
X					X	1,45
	X		X			1,50
	X			X		1,55
	X				X	1,60
		X				1,65

Piezīme - ar X apzīmē pedagoga iegūto izglītību, grādu un pedagoģiskā darba stāžu un pasniedzamajam priekšmetam (kursam) atbilstošu praktiskā darba stāžu.

\*Pedagogs papildus individuālajam koeficientam var saņemt 0,10 koeficienta palielinājumu par moderno tehnoloģiju un inovatīvu mācību metožu pielietošanu studiju/mācību procesā, kas sevī ietver:

- interaktīvu mācību metožu izmantošanu nodarbībās (izglītojamo aktīva iesaistīšana nodarbībā, diskusijas, darbs grupās, situācijas izspēle u.tml.);
- moderno digitālo rīku izmantošanu studiju/mācību procesā (*XVR, Open chat, mirror* u.tml.);
- interaktīva satura izveidošanu un uzturēšanu pašmācību nodrošināšanai *Moodle* e-mācību vidē (video lekciju ieraksti, H5P, grāmatas izstrāde, vārdnīcu, uzdevumu un pārbaudes darbu izstrāde un uzturēšana, forumi utt.);
- studējošo iesaisti zinātniskajā darbā un lietišķajā pētniecībā (izņemot kvalifikācijas darbu izstrādi);
- vieslekciju un nodarbību vadīšanu kādā no Eiropas Savienības apstiprinātajām valodām (neattiecas uz studiju kursiem/mācību priekšmetiem angļu valoda, vācu valoda)”

(Grozīts ar UCAK 10.09.2024. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1-25/8)

Direktors  
pulkvedis

I. Mežulis

5. pielikums  
Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas  
29.09.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1.-  
18/6

**APSTIPRINU**  
Ugunsdrošības un civilās aizsardzības  
koledžas direktors

\_\_\_\_\_  
(pakāpe)  
(personiskais paraksts) V. Uzvārds  
20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_.

### **Pedagoga mēneša darba algas likmes apstiprināšanas akts**

Darbinieks \_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds) \_\_\_\_\_  
(personas kods)

Struktūrvienība / amats \_\_\_\_\_

Izglītība \_\_\_\_\_  
(augstākā, maģistra grāds, doktora grāds un to pamatojoša dokumenta datums un numurs)

Pedagoģiskā darba stāža un pasniedzamajam priekšmetam (kursam) atbilstoša praktiskā darba  
stāža kopsumma (gados) \_\_\_\_\_  
(to pamatojoša dokumenta datums un numurs)

Zemākā mēneša darba algas likme atbilstoši pedagoga amata (profesijas) nosaukumam <sup>1</sup> (ZL)	Individuālais koeficients <sup>2</sup> (K)	Mēneša darba algas likme <sup>3</sup> (DA)
1	2	3=(1x2)
<b>Aprēķinātā mēneša darba algas likme (3)</b>		

<sup>1</sup> Saskaņā ar Ministru kabineta 2016. gada 5. jūlija noteikumu Nr.445 "Pedagogu darba samaksas noteikumi"  
1. pielikuma 2. tabulas 4. vai 5. punktu

<sup>2</sup> Individuālais koeficients, kuru nosaka saskaņā ar šo iekšējo noteikumu 4. pielikumu

<sup>3</sup> **DA=ZL x K**

Koledžas Personāla un dokumentu pārvaldības sektora vecākais speciālists

\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds, paraksts, datums)

Darbinieks \_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds, paraksts, datums)

(Grozīts ar UCAK 30.03.2026. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1-25/11)

Direktors  
pulkvedis

I. Mežulis

Mežulis 67803501  
ivo.mezulis@ucak.vugd.gov.lv

6. pielikums  
Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas  
29.09.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1.-  
18/6

APSTIPRINU  
Ugunsdrošības un civilās aizsardzības  
koledžas direktors

\_\_\_\_\_  
(pakāpe)  
(paraksts) V. Uzvārds  
(datums)\*

### NODOŠANAS – PIEŅEMŠANAS AKTS

Rīgā, (datums)\*

<b>Vieslektors</b>	
<b>Līguma datums</b>	
<b>Līguma numurs</b>	

<b>No</b> (datums)	<b>Līdz</b> (datums)	<b>Studiju kurss/ modulis</b>	<b>Kontakt- stundu skaits</b>	<b>Stundas tarifa likme</b> (euro)	<b>Samaksa kopā</b> (euro)
<b>Kopā</b>					

Vieslektors: \_\_\_\_\_ (paraksts) \_\_\_\_\_ (datums)\*

Aizpilda Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas \_\_\_\_\_ katedras vadītājs:

- Es, apakšā parakstījies apliecinu, ka tabulā minētajā laikā posmā visi uzņēmuma līgumā minētie uzdevumi ir paveikti savlaicīgi un kvalitatīvi.

Ugunsdrošības un civilās aizsardzības koledžas  
\_\_\_\_\_ katedras vadītājs: \_\_\_\_\_ (paraksts) \_\_\_\_\_ (datums)\*

(Norāde par dokumenta izstrādātāju  
un viņa sakaru līdzekli (līdzekļiem))

\* datums ir tā elektroniskās parakstīšanas datums

Direktors  
majors

(Grozīts ar UCAK 30.03.2026. iekšējiem noteikumiem Nr. 22/3-1.1-25/11)

V. Cielēns

Ballaha 67803503  
elga.ballaha@ucak.vugd.gov.lv