

APSTIPRINĀTS

Kurzemes plānošanas reģiona
Attīstības padomes priekšsēdētāja



I. Bērziņa

2022. gada 04. janvārī

KURZEMES PLĀNOŠANAS REĢIONA

Ētikas kodekss

I. Vispārīgie noteikumi

1. Kurzemes plānošanas reģiona (turpmāk – KPR) Ētikas kodeksā (turpmāk – Kodekss) noteikti KPR amatpersonu un darbinieku (turpmāk – darbinieki) ētiskas rīcības un uzvedības pamatprincipi un normas.
2. Kodeksa mērķis ir veicināt vienotu izpratni par KPR darbinieku ētiskas rīcības standartiem, kuru ievērošana amata (darba) pienākumu izpildē, veicina un nodrošina KPR darbības atbilstību ētiskajām vērtībām – profesionalitāte un efektivitāte, godprātība, atbildība, darbs reģiona sabiedrības labā, reģiona ilgtspējība un labklājība, atklāta un reģiona sabiedrībai pieejama pārvalde un sadarbība.
3. Kodeksā iekļautie ētikas pamatprincipi un noteiktā rīcība amata (darba) pienākumu pildīšanas laikā un ārpus tā ir saistoša visiem KPR darbiniekiem, neatkarīgi no ieņemamā amata, nodarbinātības tiesisko attiecību veida un ilguma. Gadījumos, kas nav minēti Kodeksā, darbinieki rīkojas saskaņā ar noteiktajām valsts pārvaldes vērtībām un ētikas pamatprincipiem, kā arī ievēro sabiedrībā vispārpieņemtās ētikas vērtības, principus un uzvedības normas.
4. Lai veicinātu Kodeksa ievērošanu, KPR izveido Ētikas komisiju, kas darbojas atbilstoši Ētikas komisijas nolikumam. Ētikas komisija palīdz novērtēt KPR darbinieku rīcību un ētisko vidi, kā arī ieteikt iespējamus uzlabojumus KPR darbībā.

II. Darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipi

5. KPR tiek noteiktas šādas ētiskās vērtības:
 - 5.1. profesionalitāte un efektivitāte;
 - 5.2. godprātība;
 - 5.3. atbildība;
 - 5.4. darbs reģiona sabiedrības labā;
 - 5.5. reģiona ilgtspējība un labklājība;
 - 5.6. atklāta un reģiona sabiedrībai pieejama pārvalde;
 - 5.7. sadarbība.
6. Darbinieki ievēro šādus ētikas pamatprincipus, kas veicinās KPR darbības atbilstību Kodeksa 5. punktā noteiktajām ētiskajām vērtībām:
 - 6.1. **profesionalitāte un efektivitāte** (*tāds, kurā izpaužas ar attiecīgo profesiju saistītas zināšanas, sagatavotība, pieredze un prasmes. Resursu maksimāla atdeve, to izmantošana ar minimāliem zaudējumiem*):

- 6.1.1. izmanto un attīsta amata (darba) pienākumu izpildei nepieciešamās kompetences, prasmes un zināšanas, pārņem nozares un privātā sektora labo praksi un starptautisko pieredzi;
 - 6.1.2. ir mērķtiecīgs un orientēts uz rezultātu;
 - 6.1.3. strādā efektīvi, izvirzīto mērķi un kvalitatīvu rezultātu sasniedzot ar iespējami mazākiem resursiem;
 - 6.1.4. rīcība, lēmumi un viedokļi ir pamatoti un izsvērti, balstīti situācijas analīzē, objektīvos faktos un datos;
 - 6.1.5. ir atvērts pārmaiņām un iesaistās jaunu pieeju un inovāciju izmantošanā, KPR noteikto mērķu sasniegšanai;
 - 6.1.6. tiecas uz izcilu apkalpošanu, lai ikkatrs saskarsmē ar KPR būtu apmierināts ar saņemto pakalpojumu;
 - 6.1.7. tiecas mazināt administratīvo slogu un pēc iespējas ievēro principu „konsultē vispirms”.
- 6.2. godprātība** (*tāds, kam raksturīgs godīgums, apzinīgums*):
- 6.2.1. savus pienākumus pilda godprātīgi, tas ir godīgi, atklāti un patstāvīgi, ievērojot likumus, ētikas normas un citas saistošas prasības;
 - 6.2.2. pildot pienākumus, ievēro objektivitāti un neitralitāti (profesionālo neatkarību). Atturas no darbības, kuras dēļ Darbinieka vai KPR godprātība, objektivitāte vai neitralitāte var tikt apšaubīta;
 - 6.2.3. nepieļauj nonākšanu interešu konflikta situācijā un laikus informē par personiskām interesēm vai citiem apstākļiem, kas var radīt personīgu ieinteresētību un traucēt godprātīgai pienākumu veikšanai;
 - 6.2.4. saskaņā ar noteikto kārtību informē (ceļ trauksmi) par iespējamiem pārkāpumiem, kurus novēro, pildot pienākumus. Cieņpilni izturas pret Darbiniekiem (kolēģiem), kas ceļ trauksmi;
 - 6.2.5. neatkarīgi no piederības kādai politiskai vai profesionālai organizācijai neitrāli izturas pret ikvienu personu;
 - 6.2.6. atbildīgi izturas pret darbā iegūtu ar likumu aizsargātu informāciju un izmanto to tikai darba vajadzībām.
- 6.3. atbildība** (*attieksme jeb izturēšanās veids, kam raksturīgas rūpes un pienākuma apziņa*):
- 6.3.1. pienākumus pilda atbildīgi un rūpīgi, apzinoties, ka ar savu darbību ietekmē kopīgo KPR darba rezultātu;
 - 6.3.2. spēj pieņemt skaidrus un pamatotus lēmumus un uzņemties atbildību par tiem;
 - 6.3.3. nodrošina lietderīgu, saimnieciski izdevīgu, produktīvu, efektīvu un reģiona sabiedrības interesēm atbilstošu darbību;
 - 6.3.4. pārdomāti, pamatoti un taupīgi rīkojas ar nodokļu maksātāju naudu, valsts mantu un resursiem;
 - 6.3.5. spēj atzīt savas kļūdas un uzņemties atbildību par tām.
- 6.4. darbs reģiona sabiedrības labā:**
- 6.4.1. rīkojas reģiona sabiedrības interesēs, panākot iespējami lielu labumu valstij un reģiona sabiedrībai;
 - 6.4.2. orientējas uz cilvēku, apliecinot izpratni par iedzīvotāju (lietotāju, klientu) vajadzībām un iespējām, ievēro privātpersonu tiesības un tiesiskās intereses;

- 6.4.3. pildot pienākumus, ievēro tiesiskuma un politiskās neitralitātes principu, kā arī pamatojas uz profesionāliem kritērijiem neatkarīgi no savas politiskās pārliecības;
 - 6.4.4. ievēro visu reģiona sabiedrības locekļu līdztiesīgumu, kā arī taisnīguma principu, rodot taisnīgus un samērīgus risinājumus;
 - 6.4.5. veido sadarbībā, uzticībā un savstarpējā cieņā balstītas attiecības ar privātpersonām.
- 6.5. reģiona ilgtspējība un labklājība** (*apstākļi ilgstošai, līdzsvarotai pašattīstībai. Dzīves apstākļi, materiālais stāvoklis, kam raksturīga pārticība, arī nodrošinātība*):
- 6.5.1. ar savu darbu sekmē reģiona ilgtspējīgu attīstību un reģiona sabiedrības labklājību, nodrošinot labu mantojumu nākamajām paaudzēm;
 - 6.5.2. ņem vērā un prasmīgi līdzsvaro dažādu iesaistīto pušu, nozares un reģiona kopējās intereses;
 - 6.5.3. veido pārdomātus un paredzamus reģiona plānošanas dokumentus un kompetences ietvaros tiesisko regulējumu, vispusīgi izvērtējot ieguvumus, riskus un piemērošanu praksē;
 - 6.5.4. domā stratēģiski un elastīgi, spēj pielāgoties pārmaiņām sabiedrībā un globālajiem procesiem;
 - 6.5.5. sekmē reģiona vērtību un tradīciju ievērošanu;
 - 6.5.6. uzkrāj zināšanas, mērķtiecīgi popularizē tās, īpaši to personu vidū, kurām tās visvairāk nepieciešamas.
- 6.6. atklāta un reģiona sabiedrībai pieejama pārvalde** (*darbību kopums (plānošana, plānu īstenošana, pamatošana, kontrole, lēmumu pieņemšana u.c.), kas nepieciešamas KPR veiksmīgas darbības nodrošināšanai*):
- 6.6.1. veicina, lai reģiona sabiedrībai ir viegli pieejama vispusīga, aktuāla un viegli uztverama informācija par KPR pārvaldes darbu;
 - 6.6.2. plāno un nodrošina efektīvu reģiona sabiedrības līdzdalību KPR pārvaldes darbā un lēmumu pieņemšanā.
- 6.7. sadarbība** (*kopīga, savstarpēji saskaņota darbība, arī palīdzība*):
- 6.7.1. darbu KPR veic kā kopīgos mērķos balstītu komandas darbu, kas ietver saliedētību un saskaņotu rīcību;
 - 6.7.2. veido cieņā un koleģialitātē balstītas attiecības ar citiem Darbiniekiem (kolēģiem) un iestādēm, izrāda iniciatīvu un elastību;
 - 6.7.3. ir atklāts pret citiem Darbiniekiem un citām iestādēm, veicina savstarpēju komunikāciju un informācijas apmaiņu;
 - 6.7.4. iesaistās jautājumu risināšanā, kas skar vairākas struktūrvienības, iestādes vai nozares, ir atvērts sadarbības iniciatīvām ar citu jomu speciālistiem.
- 7. KPR Administrācijas vadītājs, struktūrvienību un projektu vadītāji atbilstoši noteiktai kompetencei, papildus Kodeksa 6.punktā noteiktajam:**
- 7.1. veicina Darbinieku izpratni par KPR vērtībām un ētisku rīcību;
 - 7.2. vienmēr rīkojas saskaņā ar tām prasībām, kuras izvirza padotajiem;
 - 7.3. skaidri formulē KPR vai struktūrvienības vai projekta darbības mērķus un prioritātes, kā arī attiecīgās struktūrvienības vai projekta funkciju sasaisti ar KPR mērķiem;
 - 7.4. spēj definēt un pārvērst darbībā KPR attīstības stratēģisko vīziju un organizē KPR vai struktūrvienību vai projekta darbu tā, lai tiktu sasniegts plānotais rezultāts;

- 7.5. veicina Darbinieku izpratni par KPR misiju, mobilizē tos kopīgo interešu labā un veicina savstarpējo uzticību;
- 7.6. veido darba vidi, kas balstīta atklātībā, līdzdalībā, profesionalitātē, cieņpilnā un vienlīdzīgā attieksmē;
- 7.7. veicina Darbinieku iesaistīšanos KPR attīstībā, sekmē viņu profesionālo izaugsmi un iniciatīvu, ieinteresētību pienākumu veikšanā un snieguma pilnveidošanā;
- 7.8. veicina profesionālo zināšanu pēctecību, jaunu darbinieku apmācību un viņu attīstību;
- 7.9. kritiku par darbinieka amata (darba) pienākumu izpildi izsaka individuāli, to pamatojot. Izsakot pozitīvu novērtējumu komandas darbam, uzsver sadarbības nozīmi kopīgu mērķu sasniegšanā;
- 7.10. pastāvīgi pilnveido KPR iekšējās kontroles sistēmu, darba vidi un darba procesus tā, lai mazinātu iespējamus pārkāpumus un celtu KPR darba efektivitāti;
- 7.11. regulāri izvērtē mērķu izpildi, Darbinieku iesaisti un klientu apmierinātību, lai pastāvīgi uzlabotu KPR darbu.

III. Darbinieka uzvedības pamatprincipi

8. Saskarsmē ar iedzīvotājiem, valsts un pašvaldību amatpersonām, kā arī citām personām Darbinieks izturas ar cieņu, apzinoties viņu tiesības un pienākumus, respektējot citu uzskatus un intereses. Darbinieks ir laipns un pieklājīgs, nelieto aizskarošus, apvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu un nepazemo viņu, neizturas ciniski pret viņa vēlmēm un vajadzībām, uzskatiem un pārliecību.
9. Darbinieks izvairās no augstprātīgas un autoritāras rīcības, uzklausa citu viedokli, izvērtē iespējas to izmantot sabiedrības interesēs, ievēro demokrātijas normas un koleģialitātes principus.
10. Darbinieks ar KPR finanšu līdzekļiem un mantu rīkojas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem un normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
11. Darbinieks izvērtē jebkuru savu aktivitāti un blakus darbu un nepiedalās vai neveic to, ja tas objektīvi varētu radīt šaubas par Darbinieka rīcību reģiona sabiedrības interesēs, traucēt profesionāli pildīt amata (darba) pienākumus, kompromitēt vai nodarīt kaitējumu KPR reputācijai.
12. Darbinieks kopj savu runas un valsts valodas prasmi, nelieto tādus izteikumus un neatbalsta tādu rīcību, ko var uztvert kā aicinājumu uz pretlikumīgu rīcību.
13. Pildīt amata pienākumus Darbinieks ierodas darba videi piemērotā apģērbā un pienācīgā izskatā.
14. Ārpus darba laika Darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, kas sabiedrībā nerada šaubas par viņa spējām godprātīgi veikt savus amata pienākumus.
15. Pastāvīgi pilnveido profesionālās zināšanas un kvalifikāciju, apgūstot nepieciešamās iemaņas un prasmes, kas uzlabotu amata (darba) pienākumu izpildi.

IV. Darbinieka ētikas pamatprincipi komunikācijā ar lobētājiem

16. Lobētājs ir fiziskā persona vai privāto tiesību juridiskā persona, kas, savu vai citu privātpersonu interešu vadīta, par atlīdzību vai bez tās veic lobēšanu – apzināti un sistemātiski komunicē ar publiskās varas subjektiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai.

17. Darbiniekam ir pienākums:

17.1. publiskot informāciju par lobētāju, ar kuru ir notikušas konsultācijas vai no kura ir saņemta informācija, kas attiecas uz jautājumu, par ko darbinieks ir bijis atbildīgs sagatavot vai pieņemt lēmumu, ka arī pēc pieprasījuma darīt zināmu priekšlikuma saturu. Informāciju darbinieks publisko, ievietojot to KPR mājas lapā un norādot normatīvo aktu projektu anotācijā (paskaidrojuma rakstā), sniedzot šādus datus par lobētāju:

17.1.1. vārds, uzvārds, juridiskās personas, ko lobētājs pārstāv, nosaukums;

17.1.2. konkrēta lēmuma sagatavošanas process, saistībā ar kuru lobēšana ir notikusi (ja nav norādīts, darbiniekam ir jānorāda joma, uz kuru priekšlikums ir bijis vērsts);

17.1.3. kādā veidā notikusi komunikācija ar lobētāju (tikšanās, sarakste, konsultatīvā padome, darba grupa vai cits veids).

17.2. ja lēmuma pieņemšanas gaitā atklājas, ka lēmums var skart Darbinieka vai viņa ģimenes locekļu ekonomiskās intereses, ar rakstisku ziņojumu publiskot šo informāciju, lūdzot kompetences ietvaros augstākstāvošai amatpersonai vai institūcijai sevi atstatīt no turpmākas dalības lēmuma pieņemšanā;

17.3. nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;

17.4. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts, pildot amata pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir KPR un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā;

17.5. pieņemot lēmumu, ņemt vērā visas reģiona sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.

18. Darbiniekam ir aizliegts:

18.1. neievērojot vienlīdzības principu, kādam no lobētājiem nodrošināt īpašas priekšrocības, ja vien to īpaši neparedz tiesību akts vai līgums, salīdzinot ar citām ieinteresētajām pusēm, tai skaitā vienu no lobētājiem īpaši informējot par viņu interesējošo jautājumu loku, nodrošinot piekļuvi lēmuma pieņēmējiem vai citus labumus;

18.2. pieņemt no lobētāja vai organizācijas, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām vai ģimenes locekļu vajadzībām vai arī organizācijai, ar ko viņš ir saistīts. Ar citiem labumiem tiek saprasti arī transporta, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksa vai jebkāda cita veida materiālie labumi;

18.3. izmantot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;

18.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka darbinieks var nodrošināt lobētājam piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;

18.5. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt institūcijas, kurā darbinieks ir nodarbināts, rīkotos pasākumus vai organizāciju, ar kuru darbinieks ir saistīts;

18.6. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt indivīdu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā.

V. Attieksme pret dāvanām un viesmīlības vai labvēlības piedāvājumiem

19. Darbinieks atsakās no tāda apsolījuma pieņemšanas, kas var radīt priekšrocības Darbiniekam vai jebkurai citai personai saistībā ar viņa amata (darba) pienākumu veikšanu, kā arī atsakās no tādu labumu pieņemšanas, kas nav uzskatāmi par dāvanām Kodeksa 21. punkta izpratnē, ja šādas darbības rada vai var radīt iespaidu, ka tādā veidā tiek ietekmēta Darbinieka amata (darba) pienākumu veikšana, vai var rasties šaubas par Darbinieka vai KPR darba objektivitāti un neitralitāti.
20. Ja Darbinieks nav pārliecināts, vai dāvanu, tai skaitā izklaides piedāvājumus, viesmīlības, labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanas pieņemšanai, drīkst pieņemt, viņš konsultējas ar KPR Administrācijas vadītāju, Ētikas komisiju vai atsakās dāvanu pieņemt.
21. Par dāvanu nav uzskatāmi:
 - 21.1. ziedi;
 - 21.2. suvenīri, grāmatas vai reprezentācijas priekšmeti, ja no vienas personas gada laikā saņemto suvenīru, grāmatu vai reprezentācijas priekšmetu kopējā vērtība naudas izteiksmē nepārsniedz vienas minimālās mēnešalgas apmēru;
 - 21.3. apbalvojumi, balvas vai godalgas, kuru pasniegšana paredzēta ārējos normatīvajos aktos;
 - 21.4. jebkuri labumi un garantijas, ko Darbiniekam, pildot amata (darba) pienākumus, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina KPR.
22. Darbiniekam, pildot amata (darba) pienākumus, ir atļauts pieņemt:
 - 22.1. diplomātiskās dāvanas (dāvanas, ko ārvalsts delegācija vai oficiāla amatpersona pasniedz darbiniekam diplomātiskajā protokolā noteiktajā kārtībā);
 - 22.2. dāvanas, ko pasniedz ārvalstu amatpersonu oficiālo vai darba vizīšu laikā Latvijā;
 - 22.3. dāvanas, ko pasniedz Darbiniekam kā KPR pārstāvim valsts svētkos, atceres un atzīmējamās dienās;
 - 22.4. dāvanas, ko pasniedz KPR;
 - 22.5. citas priekšrocības un labumus ar simbolisku vērtību no privātpersonām, tai skaitā, citiem KPR Darbiniekiem, nepārkāpjot interešu konflikta novēršanas likumā noteikto apmēru un kārtību.
23. Darbinieks piecu darba dienu laikā pēc 22.1. – 22.4. punktā minētās dāvanas pieņemšanas rakstveidā par to informē Ētikas komisiju iesniedzot komisijai dāvanu un rakstveida paskaidrojumu.
24. Ētikas komisija izvērtējot 23. punktā saņemto dāvanu ņem vērā un ievēro Ministru kabineta 2013. gada 21. maija noteikumus „Kārtība, kādā reģistrējamas, novērtējamas, izmantojamas un izpērkamas diplomātiskās dāvanas un dāvanas, kas pieņemtas pildot valsts amatpersonas pienākumus, un kas ir publiskas personas institūcijas īpašums”. Ētikas komisija pilda dāvanu novērtēšanas komisijas funkcijas, tai skaitā pieņem lēmumu par turpmāko rīcību ar tai sniegto dāvanu.
25. Darbinieks atsakās no viesmīlības piedāvājuma, aicinājuma piedalīties bezmaksas informatīvā, prezentācijas vai tamlīdzīgā pasākumā darba laikā vai ārpus tā, ja tas var radīt

šaubas par Darbinieka amata (darba) pienākumu veikšanu, reputāciju un/vai KPR darbības objektivitāti un neitralitāti.

26. Ja dāvana nodota slēptā veidā, nekavējoties pēc šī fakta konstatēšanas Darbinieks par to rakstveidā ziņo tiešajam vadītājam, ziņojumam pievienojot dāvanu. Ja dāvanu tās faktisko izmēru, citu pazīmju dēļ nav iespējams pievienot ziņojumam, ziņojumā norāda iespējami pilnīgu informāciju par dāvanu.

VI. Rīcība ārpus amata vai darba pienākumu pildīšanas

27. Ar amata (darba) pienākumiem nesaistītas darbības (piemēram, papildu darbs, studijas, dalība biedrībā) Darbinieks veic tā, lai tas netraucētu amata (darba) pienākumu veikšanai.
28. Ārpus amata (darba) pienākumu pildīšanas Darbinieks rīkojas tā, lai nemazinātu KPR reputāciju un uzticēšanos tai.
29. Darbinieks arī kā privātpersona izturas godprātīgi, ievērojot likumos un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
30. Darbinieks neatsaucas uz savu amatu vai darbavietu, lai īstenotu savas intereses ar amata (darba) pienākumu pildīšanu nesaistītās situācijās un tādējādi gūtu kādas priekšrocības.
31. Paužot viedokli ārpus amata (darba) pienākumu pildīšanas, tai skaitā sociālajos tīklos, nodarbinātais tiecas sniegt pārbaudītu informāciju par KPR un izteikties cieņpilni, veicinot izpratni par KPR lomu un darbu.

VII. Noslēguma jautājumi

32. KPR izveido Ētikas komisiju, kas darbojas atbilstoši Ētikas komisijas nolikumam, kuru apstiprina KPR Attīstības padomes priekšsēdētājs.
33. Kodekss ir publiski pieejams, tas tiek publicēts KPR mājas lapā.
34. Darbinieki šaubu gadījumā par iecerētās rīcības atbilstību Ētikas pamatprincipiem u.c. viņam saistošām ētikas prasībām, var konsultēties ar KPR Administrācijas vadītāju vai Ētikas komisiju vai tās dalībniekiem.
35. Ja Darbiniekam vai sabiedrības pārstāvim ir pamats uzskatīt, ka Darbinieka rīcība neatbilst šim Kodeksam, par to informē Ētikas komisiju un/vai tās dalībniekus.
36. Darbinieka rīcības atbilstību Kodeksā noteiktajam vērtē Ētikas komisija un tā var tikt vērtēta arī disciplinārlietas ietvaros.
37. Darbinieks apzinās savas darbības ietekmi uz kopējo KPR mērķu sasniegšanu, tāpēc ir personīgi atbildīgs par KPR darba kvalitāti sava amata (darba) kompetences ietvaros.
38. Atzīt par spēku zaudējušu 2007. gada 16. janvārī apstiprināto KPR Ētikas kodeksu.

Kurzemes plānošanas reģiona
Administrācijas vadītāja
Rīgā, 2022.gada 04.janvārī



E.Ozoliņa

