



LATVIJAS REPUBLIKAS IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
RĪGAS BŪVNICĪBAS KOLEDŽA

Reģ. Nr. 3347001284

Gaiziņa iela 3, Rīga, LV-1050; tālrunis: (+371) 29451105; e-pasts: rck@rck.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīga

18.06.2025

Nr. 01-13/25/9

**Rīgas Būvniecības koledžas dienesta viesnīcas
iekšējās kārtības noteikumi**

Izdoti pamatojoties uz 20.02.2024.
Ministru kabineta noteikumu Nr.104
"Rīgas Būvniecības koledžas nolikums"
54.punktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Rīgas Būvniecības koledžas dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka Rīgas Būvniecības koledžas (turpmāk – Koledža) dienesta viesnīcas (turpmāk – Dienesta viesnīca) personu iemītnāšanas, pārvietošanas un izlikšanas, telpu iekārtošanas un uzturēšanas kārtību, higiēnas prasības dienesta viesnīcas dzīvojamām telpām, maksu par dzīvošanu dienesta viesnīcā un komunālajiem pakalpojumiem, dienesta viesnīcā dzīvojošo studentu pienākumus, tiesības un aizliegumus, dienesta viesnīcas dienas režīmu un papildus noteikumus.
2. Dienesta viesnīca izveidota pamatojoties uz Latvijas Republikas Izglītības, zinātnes un kultūras ministrijas 1993.gada 10.novembra pavēli Nr.102 un saskaņā ar Rīgas pilsētas Zemgales priekšpilsētas valdes 1994.gada 4. aprīļa rīkojumu Nr.35. Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumi izstrādāti saskaņā ar likumu „Par dzīvojamo telpu īri”, Civillikumu, 1993.gada 26.aprīļa LR Ministru padomes lēmumu Nr.212 „Par dienesta viesnīcu lietošanas noteikumiem”, Ministru kabineta 11.04.2000. Noteikumiem nr.137 „Higiēnas prasības dienesta viesnīcām”.
3. Koledžas Dienesta viesnīca ir gultasvietu tipa viesnīca, kurā vienā istabā dzīvo vairāki īrnieki.
4. Dienesta viesnīcā izmitina audzēkņus, studentus un citas personas uz darba vai mācību laiku.

II. Personu iemītnāšanas, pārvietošanas un izlikšanas kārtība

5. Personas Dienesta viesnīcā iemitina Dienesta viesnīcas vadītājs, pamatojoties uz likumā noteiktajā kārtībā noslēgtiem dzīvojamās telpas īres līgumiem. Īres līgumi tiek noslēgti uz

mācību vai studiju laiku, ar pārtraukumiem vasaras brīvdienās, kad īrnieks neizmanto Dienesta viesnīcu un nemaksā īres maksu

6. Vienā dzīvojamā istabā izmitina divus (izņēmuma gadījumos trīs) īrniekus, ņemot vērā noteikumu, ka katram īrniekam dzīvojamā telpā ir ne mazāk kā 6m² platības.
7. Dienesta viesnīcas vadītājs ierāda īrniekam istabu un gultu, kā arī pret parakstu izsniedz inventāru un caurlaidi.
8. Dienesta viesnīcā aizliegts vienā istabā iemitināt dažāda dzimuma personas.
9. Izņēmuma gadījumos, ja tas paredzēts īres līgumā, dienesta viesnīcas īrnieks īrētajā platībā var iemitināt savu laulāto un nepilngadīgos bērnus.
10. Dienesta viesnīcas vadītājam ir tiesības Dienesta viesnīcas īrniekus nepieciešamības gadījumā pārvietot uz citām telpām tajā pašā dienesta viesnīcā.
11. Personām, kuras dzīvo Dienesta viesnīcā, aizliegts patvaļīgi - bez dienesta viesnīcas vadītāja atļaujas - pāriet dzīvot uz citu telpu.
12. Ja persona ir pārtraukusi vai beigusi mācības vai studijas, vai izslēgta no Koledžas, īres līgums tiek izbeigts un persona tiek izlikta no Dienesta viesnīcas.
13. Dienesta viesnīcas īrniekiem, atstājot Dienesta viesnīcu, jānodod izsniegtais inventārs un iekārtas, sastādot un parakstot atbilstošu aktu. Ja inventārs netiek nodots vai arī tas sabojāts, īrniekam jāatlīdzina Dienesta viesnīcai radušies zaudējumi pilnā apmērā.
14. Ja īres līguma termiņš ir beidzies, bet studijas Koledžā turpinās, īrniekam pēc saskaņošanas ar Dienesta viesnīcas vadītāju ir tiesības prasīt likumā noteiktajā kārtībā pagarināt īres līgumu.
15. Īres līgums tiek pārtraukts nekavējotī un īrnieku no Dienesta viesnīcas izliek par:
 - Alkoholisko dzērienu un narkotisko vielu ienešanu vai lietošanu Dienesta viesnīcā;
 - Ierašanos Dienesta viesnīcā alkoholisko dzērienu vai narkotisko vielu ietekmē;
 - Nepilngadīgo iesaistīšanu alkoholisko dzērienu vai narkotisko vielu lietošanā;
 - Smēķēšanu Dienesta viesnīcas telpās vai Dienesta viesnīcas ēkas pieguļošajā teritorijā, pārkāpjot 21.04.2016 likuma “Tabakas izstrādājumu, augu smēķēšanas produktu, elektronisko smēķēšanas ierīču un to šķidrumu aprites likums” noteikumus;
 - Rupju vai vardarbīgu rīcību pret apkārtējiem;
 - Tīši radītiem materiāliem zaudējumiem Dienesta viesnīcai, īrniekiem vai Dienesta viesnīcas apkalpojošam personālam;
 - Latvijas Republikas likumdošanas un Rīgas domes saistošo noteikumu pārkāpumiem.
16. Īres līgums tiek pārtraukts un īrnieku no Dienesta viesnīcas izliek, ja īrnieks nav veicis īres maksas un/vai soda naudas apmaksu īres līgumā noteiktajos termiņos, un kavējums ilgst vairāk kā mēnesi.
17. Parakstot īres līgumu īrnieks tiek iepazīstināts ar Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumiem un brīdināts par īres līguma pārtraukšanas nosacījumiem. Papildus brīdinājumi īrniekam netiek izteikti.

III. Telpu iekārtošana un uzturēšana

18. Dienesta viesnīcas apgādi ar iekārtām, mēbelēm un citu nepieciešamo inventāru nodrošina Koledža.

19. Saskaņojot ar Dienesta viesnīcas vadītāju, īrnieks var iekārtot dzīvojamo istabu ar savām mēbelēm un inventāru.
20. Telpu un iekārtu tehnisko ekspluatāciju, saskaņā ar apstiprinātiem Dienesta viesnīcas tehniskās ekspluatācijas noteikumiem un normām nodrošina Koledžas saimnieciskais personāls.
21. Dienesta viesnīcas kapitālo remontu, kā arī koplietošanas telpu kārtējo remontu veic Koledža.
22. Mēbeles un citu Dienesta viesnīcas inventāru, kā arī komunikācijas vai iekārtas remontē un to nomaiņu veic Dienesta viesnīcas darbinieki vai Koledžas piesaistīti ārpakalpojumu sniedzēji.
23. Ja Dienesta viesnīcas inventārs, komunikācijas vai iekārtas sabojātas Dienesta viesnīcas īrnieka vainas dēļ, tos remontē par vainīgā līdzekļiem. Ja remontu nav iespējams veikt, vainīgā persona atlīdzina bojātā inventāra vērtību pilnā apmērā un apmaksā izdevumus, kas saistīti ar jauna inventāra uzstādīšanu.
24. Gadījumos, kad īrnieku vainas dēļ ir sabojāts istabas vai stāva inventārs, komunikācijas vai iekārtas, bet konkrēto vainīgo īrnieku noteikt nav iespējams, izdevumus par inventāra remontu vai nomaiņu sedz visi konkrētajā istabā vai stāvā dzīvojošie īrnieki vienādās daļās.
25. Gadījumos, kad īrnieku vainas dēļ Dienesta viesnīcai nodarīts materiāls zaudējums, dienesta viesnīcas vadītājs sastāda defektu aktu, ar kuru iepazīstina vainīgo personu vai konkrētā stāva īrniekus.
26. Izīrēto istabu kosmētisko remontu veic īrnieki.

IV. Higiēnas prasības Dienesta viesnīcas dzīvojamām telpām

27. Dienesta viesnīcas īrētās dzīvojamās istabas katru dienu sakārto un uzkopj attiecīgās telpas īrnieki. Istabu kārtības noteikumus nosaka Dienesta viesnīcas vadītājs. Telpu uzkopšanu uzrauga un kontrolē dienesta viesnīcas skolotājs kopā ar Koledžas izglītojamo pašpārvaldi.
28. Dienesta viesnīcas gaitenīšus, kāpņu telpas, virtuves, tualetes, mazgājamās telpas un citas koplietošanas telpas sakārto un uzkopj Dienesta viesnīcas saimnieciskais personāls.
29. Dzīvojamās telpas ar īslaicīgu personu iemitināšanu sakārto un uzkopj Dienesta viesnīcas saimnieciskais personāls.
30. Gaisa temperatūra Dienesta viesnīcas dzīvojamās telpās, mācību (atpūtas) telpās, virtuvēs, vannas (dušas) telpās, tualetes telpās un personāla telpās ir no 18 °C līdz 22 °C, bet Dienesta viesnīcas gaitenīšos, kāpņu telpās un saimniecības telpās - ne zemāka par 16 °C. Dienesta viesnīcas vadītājs neatbild par temperatūras pazemināšanos Dienesta viesnīcā, ja rodas apkures pārtraukumi trešās personas vainas dēļ.
31. Dienesta viesnīcas dzīvojamās istabās īrnieki ne retāk kā divas reizes gadā mazgā logus (no iekšpuses), durvis un gaismas ķermeņus, koplietošanas telpās šos darbus veic Dienesta viesnīcas saimnieciskais personāls.
32. Dienesta viesnīcas telpas īrniekiem ir pienākums regulāri, ne retāk kā reizi dienā vēdināt.
33. Sadzīves atkritumus īrnieks nogādā uz atkritumu savākšanai speciāli paredzētām vietām (atkritumu konteineriem) ne retāk kā reizi dienā.

34. Dienesta viesnīcas vadītājs nodrošina ģimenes ar tīriem gultas piederumiem (matračiem, segām, spilveniem), tīru gultas veļu, pēc pieprasījuma par samaksu. Vismaz reizi gadā (ja nepieciešams, arī biežāk) tiek veikta Dienesta viesnīcas gultas piederumu ķīmiskā tīrīšana. Ģimene var lietot arī personisko gultas veļu un dvieļus.

V. Maksa par dzīvošanu Dienesta viesnīcā un komunālajiem pakalpojumiem

35. Ģimenes maksu par dzīvošanu Dienesta viesnīcā nosaka atbilstoši apstiprinātajam Koledžas maksas pakalpojumu cenrādim.
36. Ģimenes līguma formu apstiprina Koledžas direktors.
37. Maksu par papildus pakalpojumiem iekasē papildus Dienesta viesnīcas ģimenes maksai atbilstoši apstiprinātajam Koledžas maksas pakalpojumu cenrādim.
38. Ģimenes maksu par dzīvošanu Dienesta viesnīcā un komunālajiem pakalpojumiem jāsamaksā Koledžas bankas kontā līdz mēneša 5. datumam par tekošo mēnesi vai pušu noslēgtā ģimenes līguma noteiktajā termiņā.
39. Ģimenes līguma noslēgšanas dienā, ģimenei ir pienākums samaksāt drošības naudu, ģimenes līgumā noteiktajā apmērā, kuru atmaksā pēc telpu atbrīvošanas un nodošanas-pieņemšanas akta parakstīšanas, ieturot visus ģimenes neveiktos maksājumus, līgumsoda samaksu, ja tāds ticis aprēķināts, un zaudējumu atlīdzību, ja tādi tikuši nodarīti. Drošības naudu neatmaksā (ietur) arī gadījumā, ja ģimene nav ievērojis šo Noteikumu 53.punktā paredzēto pienākumu – katra mācību vai studiju gada beigās nodot ģimenei telpas sakoptā un apdzīvošanai derīgā stāvoklī, nodot mēbeles, gultas veļu un citas no ģimenes saņemtas iekārtas lietošanai derīgā stāvoklī saskaņā ar dzīvojamās telpas nodošanas-pieņemšanas aktu, un atbrīvot istabu no personīgajām mantām. Ja drošības nauda ieturēta ģimenes līguma darbības laikā, ģimenes attiecības turpināmas tikai pēc drošības naudas atkārtotas samaksas.

VI. Dienesta viesnīcas ģimenes pienākumi

40. Ģimenei ienākot Dienesta viesnīcā, uzrādīt un nodot viesnīcas dežurāntam caurlaidi un saņemt istabas atslēgu.
41. Izejot no Dienesta viesnīcas, saņemt no viesnīcas dežuranta caurlaidi un nodot istabas atslēgu.
42. Ģimenei zināt un pildīt šos un citus Koledžas direktora apstiprinātos noteikumus un rīkojumus, kas saistoši Dienesta viesnīcas ģimenei.
43. Ģimenei rūpēties par savu veselību, ievērot personīgo higiēnu, būt kulturālam, pieklājīgam un disciplinētam, paaugstināt savu kultūras līmeni. Piedalīties Dienesta viesnīcas sabiedriskajos darbos un pasākumos.
44. Bez ierunām pildīt Dienesta viesnīcas vadītāja, skolotāja un dežuranta norādījumus.
45. Ģimenei pirms iemītnāšanās dzīvojamā telpā jānoslēdz ģimenes līgums un jāparaksta telpas nodošanas - pieņemšanas akts.
46. Ģimenei jāiepazīstas ar Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumiem un par to ievērošanu jāparakstās.
47. Telpu drīkst izmantot, ievērojot telpas lietošanas un Dienesta viesnīcas teritorijas uzturēšanas noteikumus.
48. Ģimenei saudzīgi izturēties pret istabiņu telpām un inventāru, koplietošanas telpām un iekārtām.

49. Uzturēt kārtībā istabas un koplietošanas telpas, piedalīties organizētajos pasākumos – sanitārās dienās, vispārējās sakopšanas dienās, teritorijas sakopšanas talkās un citos saimnieciskos darbos.
50. Jāatlīdzina visus zaudējumus, kas radušies sakarā ar istabas, koplietošanas telpu un to iekārtu bojājumiem, audzēkņa vainas vai neuzmanības dēļ. Nenoskaidrojot vainīgos, zaudējumus atmaksā visi konkrētās istabiņas īrnieki vai bojātu koplietošanas inventāra gadījumā – attiecīgā stāva īrnieki.
51. Mācību vai studiju gada beigās, vai izbeidzot īres līgumu pirms termiņa, telpas pilnībā jāatbrīvo no personīgajām mantām un jāatstāj apdzīvošanai derīgā stāvoklī, nododot tās Dienesta viesnīcas vadītājam.

VII. Dienesta viesnīcas īrnieku tiesības

52. Izmantot dzīvošanai izīrēto telpu, koplietošanas telpas (attiecīgā stāva virtuves, dušas telpas un tualetes) un Dienesta viesnīcas teritoriju tām paredzētajiem mērķiem.
53. Izmantot Dienesta viesnīcas lasītavu un sporta nodarbībām paredzētās telpas, un to inventāru.
54. Piedalīties Dienesta viesnīcas darba jautājumu apspriešanā un sniegt priekšlikumus uzlabojumiem, disciplīnas un sadzīves jautājumu risināšanā.
55. Piedalīties Dienesta viesnīcas pašpārvaldes darbā.
56. Atbrīvojot telpu, ņemt līdzi priekšmetus, kuri pieder īrniekam un kurus viņš izmantojis telpas uzlabošanai, ja tos iespējams atdalīt, nebojājot telpu vai esošo telpas aprīkojumu.

VIII. Dienesta viesnīcas izmantošanas kārtība

57. Dienesta viesnīcas dienas režīms:
 - 57.1. Mācību (darba) dienās:
 - 7.00 Celšanās;
 - 08.10 - 15.00 (16.30) Mācības un praktiskās nodarbības Koledžas un prakses vietās;
 - 15.30 - 21.30 Brīvais laiks (pašdarbība, treniņi, mācības);
 - 18.30 - 20.00 Istabiņu sakopšana un tīrīšana;
 - 22.00 - 22.50 Gatavošanās naktsmieram;
 - 23.00 - 07.30 Naktsmiers.
 - 57.2. Brīvdienās dienas režīms – brīvs.
58. Lai nodrošinātu īrniekiem un personālam drošību, no 22.00-06.00 dienesta viesnīca ir slēgta.
59. Dienesta viesnīcas dzīvojamās istabās drīkst atrasties tikai personas, kuras noslēgušas īres līgumu. Citiem Koledžas audzēkņiem un studentiem uzturēšanās Dienesta viesnīcā dzīvojamās istabās aizliegta.

IX. Aizliegumi

60. Dienesta viesnīcā un tās teritorijā AIZLIEGTS:

60.1. Smēķēt, lietot alkoholiskos dzērienus un atrasties alkoholisko dzērienu, narkotisko vai psihotropo vielu iespaidā, spēlēt azarta spēles un iesaistīt šajās darbībās nepilngadīgos. Ierasties dienesta viesnīcā alkohola reibumā, narkotisko vai psihotropo vielu ietekmē.

60.2. Trokšņot un traucēt naktsmieru;

60.3. Mest atkritumus tiem neparedzētās vietās;

61. Dienesta viesnīcā AIZLIEGTS:

61.1. Veikt izmaiņas istabiņās vai koplietošanas telpās, nesaskaņojot ar viesnīcas vadītāju;

61.2. Piegružot telpas ar atkritumiem, izsmēķiem, sērkokiem, saulespuķu sēklām u.c., splaut uz grīdas, lietot lamu vārdus, rupjus žestus vai citādi necienīgi vai agresīvi izturēties;

61.3. Gatavot ēdienu dzīvojamās istabās (aerogrilos, multivārāmos katlos utt.) vai gaitenīs;

61.4. Mazgāt un žāvēt veļu dzīvojamās istabās;

61.5. Ienest ieročus, ugunsnedrošus, sprādzienbīstamus vai citādi bīstamus priekšmetus, viegli uzliesmojošas vielas, kā arī smērējošus priekšmetus vai vielas, kas izdala smaku vai cita veida piesārņojumu, kas var traucēt citām personām vai bojāt telpas.

61.6. Gulēt gultās virsdrēbēs un apavos;

61.7. Izmantot citu īrnieku lietoto gultas veļu un tualetes piederumus un atrasties citu īrnieku gultā;

61.8. Izmantot elektriskos sildītājus un citas elektroierīces;

61.9. Lietot bojātas elektroierīces, kas var izraisīt īssavienojumu un/vai aizdegšanās risku;

61.10. Zēniem uzturēties meiteņu istabiņās un meitenēm zēnu istabiņās (izņemot mācību sagatavošanas laiku);

61.11. Atrasties telpās, vietās, kuras nav paredzētas īrnieku lietošanai;

61.12. Ievest Dienesta viesnīcā nepiederošas personas.

61.13. Ierasties Dienesta viesnīcā naktsmiera laikā un bez īpašas atļaujas atrasties dienesta viesnīcā svētku dienās un brīvlaikā.

61.14. Bez Dienesta viesnīcas vadītāja atļaujas un saskaņošanas pārvietot mēbeles no vienas istabas uz citu, kā arī veikt mēbeļu un inventāra pārbūvi, līmēt vai zīmēt uz istabiņas sienām.

61.15. Izmet pa logiem priekšmetus.

61.16. Ienest un turēt mājdzīvniekus, abiniekus, rāpuļus u.c. dzīvniekus un putnus.

62. Dienesta viesnīcas teritorijā AIZLIEGTS:

62.1. bez īpašas atļaujas iebraukt un uzturēties ar transporta līdzekli (izņemot velosipēdu);

62.2. novietot transporta līdzekli dienesta viesnīcas teritorijā.

62.3. staigāt pa zālājiem.

X. Atbildība par pārkāpumiem un citi noteikumi

63. Par Dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu īrniekam tiek izteikts brīdinājums par izlikšanu no Dienesta viesnīcas, izņemot šo noteikumu 15.punktā noteiktos gadījumus, kad īres līgums tiek pārtraukts nekavējoši. Īres līgums tiek pārtraukts un īrnieku no Dienesta viesnīcas izliek, ja īrnieks pēc brīdinājuma saņemšanas atkārtoti pārkāpj šo noteikumu prasības.
64. Īrnieki, ar kuriem pārtrauktas līgumattiecības par iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem, ieeja Dienesta viesnīcā ir aizliegta, un īres līgums netiek atjaunots visā mācību, studiju vai darba attiecību laikā.
65. Ar Dienesta viesnīcas vadītāja atļauju īrnieku vecāki kopā ar īrnieku drīkst viesoties arī īrnieka istabā, ja tas netraucē citus istabā dzīvojošos īrniekus un viņiem nav iebildumi.
66. Dienesta viesnīcas vadītājs īrnieku vecākus, kas ieradušies no attāliem rajoniem, pēc īrnieka lūguma var izmitināt uz nakti Dienesta viesnīcā, ja ir tāda iespēja.
67. Dienesta viesnīcā dzīvojošie ir atbildīgi par personīgām mantām.
68. Jebkura īrnieka manta, kas atstāta Dienesta viesnīcas telpās pēc līgumsaistību izbeigšanas vai brīvlaikos, tiks uzskatīta par bezsaimnieka mantu, un dienesta viesnīcas administrācija no tās var atbrīvoties sev pieņemamā veidā, neuzņemoties atbildību par zaudējumiem.
69. Dienesta viesnīcā tiek organizētas sanitārās dienas, vispārējās sakopšanas dienas, teritorijas sakopšanas talkas un citi saimnieciskie darbi ar mērķi veikt viesnīcas istabīņu, koplietošanas telpu un viesnīcas teritorijas sakopšanu un tīrīšanu, kā arī tiek organizēti dažādi konkursi un cita veida pasākumi ar mērķi uzlabot sadzīves apstākļus, un veicināt kultūras un sporta dzīvi Dienesta viesnīcā.
70. Sanitārās dienas, vispārējās sakopšanas dienas, teritorijas sakopšanas talkas un citi saimnieciskie darbi obligāti izpildāmi visiem Dienesta viesnīcā dzīvojošiem Koledžas audzēkņiem un studentiem.
71. Par istabīņu un vispārējās sakopšanas norisi ir atbildīgs Dienesta viesnīcas pedagogs.
72. Teritoriju sakopšanas talku darbus un citus saimnieciskos darbus organizē un vada Dienesta viesnīcas pedagogi un Dienesta viesnīcas vadītājs.
73. Konkursus un citus pasākumus Koledžas Dienesta viesnīcā organizē, vada un to norisi kontrolē Dienesta viesnīcas pedagogs sadarbībā ar Koledžas izglītojamo pašpārvaldi.
74. Dienesta viesnīcas vadītājs un Dienesta viesnīcas pedagogs ir tiesīgi bez istabas īrnieka klātbūtnes ieiet istabā un veikt nepieciešamās pārbaudes.
75. Dienesta viesnīcas tehniskie darbinieki, informējot Dienesta viesnīcas vadītāju, ir tiesīgi ieiet dzīvojamās istabās bez īrnieku klātbūtnes tikai izņēmuma gadījumos, lai pārbaudītu komunikāciju stāvokli vai likvidētu avāriju.
76. Rīgas Būvniecības koledžas direktors:
 - 76.1. nosaka Dienesta viesnīcas obligāto dokumentāciju un dokumentu aprites kārtību;
 - 76.2. apstiprina Dienesta viesnīcas darbinieku dienesta pienākumus, un viesnīcas tehniskās ekspluatācijas un citus noteikumus.

77. Visi Dienesta viesnīcas īrnieki un darbinieki pret parakstu tiek iepazīstināti ar šiem noteikumiem, ar instrukciju par rīcību ugunsgrēka gadījumā un citiem noteikumiem vai instrukcijām saskaņā ar normatīvo aktu prasībām vai Koledžas direktora norādījuma.

XI. Noslēguma noteikumi

78. Noteikumi stājas spēkā to parakstīšanas dienā.
79. Atzīt par spēku zaudējušiem Rīgas Būvniecības koledžas 02.01.2017. iekšējās kārtības noteikumus Nr. 01-45/1 „Rīgas Celtniecības koledžas dienesta viesnīcas IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI”.

Direktors

(*paraksts)

N.Grinbergs

I.I.Grinberga
jurists@rck.lv

*Dokuments ir parakstīts ar DVS NAMEJS sistēmas parakstu