



## LIETUVOS VYRIAUSIASIS ARCHYVARAS

### ĮSAKYMAS

### DĖL LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO 2011 M. LIEPOS 4 D. ĮSAKYMO NR. V-118 „DĖL DOKUMENTŲ TVARKYMO IR APSKAITOS TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2015 m. rugpjūčio 5 d. Nr. (1.3E)VE-52  
Vilnius

P a k e i č i u Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, patvirtintas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“:

1. Išdėstau 24.1 papunktį taip:

„24.1. Dokumentų kopijos ir nuorašai tvirtinami atsakingo struktūrinio padalinio antspaudu ar antspaudu su pareigų pavadinimu. Jei struktūrinio padalinio antspaudu ar antspaudu su pareigų pavadinimu nėra, po parašo rekvizitu (tvirtinamuose dokumentuose – po baigiamuoju brūkšniu) rašomas įstaigos pavadinimas (gali būti sutrumpintas) ir žodis „Kopija“ („Nuorašas“) arba dedamas atitinkamas spaudas. Dokumento kopijos, nuorašo ar išrašo tikrumas tvirtinamas Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintų Dokumentų rengimo taisyklių nustatyta tvarka.“

Dokumentų ir archyvų valdymo skyriaus vedėja,  
atliekanti Lietuvos vyriausiojo archyvaro funkcijas

Daiva Lukšaitė