

LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO  
Į S A K Y M A S

**DĖL ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ NUORAŠŲ IR IŠRAŠŲ SPAUSDINIMO  
REKOMENDACIJŲ PATVIRTINIMO**

2013 m. gruodžio 4 d. Nr. V-67  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo (Žin., 1995, Nr. [107-2389](#); 2004, Nr. 57-1982; 2010, Nr. [79-4055](#); 2012, Nr. [44-2147](#)) 5 straipsnio 3 dalies 6 punktu ir atsižvelgdamas į valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių poreikį spausdinti elektroninių dokumentų nuorašus ir išrašus popieriuje:

1. T v i r t i n u Elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijas (pridedama).

2. R e k o m e n d u o j u elektroniniu parašu pasirašytų teisės aktų, nurodytų Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo (Žin., 2012, Nr. [110-5564](#)) 6 straipsnio 2 dalies 1–18 punktuose, nuorašus spausdinti šio įsakymo 1 punktu patvirtintų Elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijų 5.1 punkte nustatyta tvarka.

LIETUVOS VYRIAUSIASIS ARCHYVARAS

RAMOJUS KRAUJELIS

PATVIRTINTA  
Lietuvos vyriausiojo archyvaro  
2013 m. gruodžio 4 d.  
įsakymu Nr. V-67

## **ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ NUORAŠŲ IR IŠRAŠŲ SPAUSDINIMO REKOMENDACIJOS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijos (toliau – Rekomendacijos) nustato valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, kitų subjektų, įgaliotų atlikti viešojo administravimo funkcijas, valstybės įgaliotų asmenų (toliau – įstaigos) elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo popieriuje rekomenduojamą tvarką.

2. Rekomendacijose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme (Žin., 1995, Nr. [107-2389](#); 2004, Nr. 57-1982), Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatyme (Žin., 2000, Nr. [61-1827](#)), Dokumentų rengimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 (Žin., 2011, Nr. [88-4229](#)), Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 (Žin., 2011, Nr. [88-4230](#)), bei Elektroninių dokumentų valdymo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 29 d. įsakymu Nr. V-158 (Žin., 2012, Nr. [3-104](#)), vartojamas sąvokas.

### **II. ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ NUORAŠŲ SPAUSDINIMO REIKALAVIMAI**

3. Atsižvelgiant į įstaigų, nevalstybinių organizacijų, privačių juridinių asmenų ir kitų susijusių asmenų prievoles ir teisėtus interesus, prireikus gali būti spausdinami elektroninių dokumentų popieriniai nuorašai.

4. Elektroninio dokumento nuorašai spausdinami Dokumentų rengimo taisyklių 92–93 punktuose nustatyta tvarka.

5. Elektroninio dokumento nuorašas spausdinamas vienu iš šių būdų:

5.1. atspausdinamas visas elektroninio dokumento turinys (pagrindinis elektroninis dokumentas ir, jei yra, priedai ir (ar) pridedami elektroniniai dokumentai) ir detalūs jo metaduomenys (1, 2 priedai):

5.1.1. dokumento sudarytojas (-ai);

5.1.2. dokumento pavadinimas (antraštė);

5.1.3. dokumento registracijos data ir numeris;

5.1.4. dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris (jei yra);

5.1.5. dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo;

5.1.6. parašo (-ų) paskirtis (pasirašymo, tvirtinimo ar suderinimo). Jei reikia, gali būti nurodomos kitos procedūros (registravimas, vizavimas ar kita), kurioms įforminti buvo naudojamas kvalifikuotas elektroninis parašas;

5.1.7. parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) vardas (-ai), pavardė (-ės) ir pareigos;

5.1.8. parašo (-ų) sukūrimo data (-os) ir laikas;

5.1.9. parašo (-ų) formatas (-ai);

5.1.10. laiko žyme nurodytas laikas;

5.1.11. informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją;

5.1.12. sertifikato galiojimo laikas;

5.1.13. informacija apie būdus, naudotus metaduomenų (pvz., registravimo) vientisumui užtikrinti. Ši informacija nurodoma, jei vientisumui užtikrinti nebuvo naudotas kvalifikuotas elektroninis parašas;

5.1.14. pagrindinio dokumento priedų skaičius;

- 5.1.15. pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius;
  - 5.1.16. pridedamo dokumento sudarytojas (-ai);
  - 5.1.17. pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė);
  - 5.1.18. pridedamo dokumento registracijos data ir numeris;
  - 5.1.19. programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas (pvz., elektroninių dokumentų valdymo sistemos pavadinimas ir versija);
  - 5.1.20. informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data);
  - 5.1.21. elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas;
  - 5.1.22. paieškos nuoroda (nurodoma, jei prieiga prie dokumento yra vieša);
  - 5.1.23. papildomi metaduomenys.
  - 5.2. atspausdinamas visas elektroninio dokumento turinys (pagrindinis elektroninis dokumentas ir, jei yra, priedai ir (ar) pridedami elektroniniai dokumentai) ir pagrindiniai jo metaduomenys (3 priedas):
    - 5.2.1. dokumento sudarytojas (-ai);
    - 5.2.2. dokumento pavadinimas (antraštė);
    - 5.2.3. dokumento registracijos data ir numeris;
    - 5.2.4. dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris (jei yra);
    - 5.2.5. pasirašymo ar tvirtinimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) vardas (-ai), pavardė (-ės) ir pareigos;
    - 5.2.6. pagrindinio dokumento priedų skaičius;
    - 5.2.7. pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius;
    - 5.2.8. pridedamo dokumento sudarytojas (-ai);
    - 5.2.9. pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė);
    - 5.2.10. pridedamo dokumento registracijos data ir numeris;
    - 5.2.11. informacija apie dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data).
  - 5.3. atspausdinamas visas elektroninio dokumento turinys (pagrindinis elektroninis dokumentas ir, jei yra, priedai ir (ar) pridedami elektroniniai dokumentai) (4 priedas).
- Šiuo atveju turi būti užtikrinta, kad elektroninio dokumento turinyje bus nurodyta elektroninio dokumento registracijos data ir numeris.
6. Elektroninio dokumento nuorašo pirmajame lape gali būti nurodyta specialioji žyma (žodžiai „Elektroninio dokumento nuorašas“ paryškintomis raidėmis).
7. Atspausdinti elektroninių dokumentų nuorašai tvirtinami Dokumentų rengimo taisyklių 53–55 punktuose nustatyta tvarka.

### **III. ELEKTRONINIŲ DOKUMENTŲ IŠRAŠŲ SPAUSDINIMO REIKALAVIMAI**

- 8. Spausdinant elektroninio dokumento išrašą, jo turinyje nurodomi šie rekvizitai: specialioji žyma (žodžiai „Elektroninio dokumento išrašas“ paryškintomis raidėmis), dokumento sudarytojo pavadinimas, dokumento pavadinimas (antraštė), dokumento data, registracijos numeris, reikiama dokumento teksto dalis ir parašo rekvizito dalys (be parašo).
- 9. Elektroninių dokumentų išrašai spausdinami Dokumentų rengimo taisyklių 92–93 punktuose nustatyta tvarka.
- 10. Atspausdinti elektroninių dokumentų išrašai tvirtinami Dokumentų rengimo taisyklių 53–55 punktuose nustatyta tvarka.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 11. Įstaigos gauti ir į oficialių dokumentų apskaitą įtraukti elektroninių dokumentų nuorašai ir išrašai tvarkomi ir saugomi Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse nustatyta tvarka.

## **ELEKTRONINIO DOKUMENTO NUORAŠO PAVYZDYS**

### **Elektroninio dokumento nuorašas**



### **LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO TARNYBA**

Biudžetinė įstaiga, Algirdo g. 31, 03219 Vilnius, tel. (8 5) 265 1137, faks. (8 5) 265 2314, el. p. [lvat@archyvai.lt](mailto:lvat@archyvai.lt)  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188697087

Valstybės archyvams

2013-11-19 Nr. (1.16 E) V4-

### **DĖL VALSTYBĖS ARCHYVŲ VADOVŲ IR LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO TARNYBOS ATSTOVŲ PASITARIMO**

Informuojame, kad šių metų gruodžio 10 d. Lietuvos centriniame valstybės archyve (O. Milašiaus g. 21, Vilnius) numatomas valstybės archyvų direktorių ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos atstovų pasitarimas. Pasitarimo pradžia – 11:00 val.

PRIDEDAMA. Valstybės archyvų vadovų ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos atstovų pasitarimo darbotvarkė, [LVAT\\_darbotvarke.adoc](#).

Veiklos administravimo skyriaus vedėja

Vardenė Pavardžiūnienė

Vardonė Pavardienė, tel. (8 5) 265 0000, el. p. [v.pavardiene@archyvai.lt](mailto:v.pavardiene@archyvai.lt)



**LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO TARNYBA**  
**VALSTYBĖS ARCHYVŲ VADOVŲ IR LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO**  
**TARNYBOS ATSTOVŲ PASITARIMO DARBOTVARKĖ**

2013 m. lapkričio 19 d. Nr.  
Vilnius

1. Pasitarimo darbotvarkės aptarimas.
2. Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos 2014–2016 m. strateginio veiklos plano projekto pristatymas.
3. Valstybės archyvų 2014 m. veiklos planų tvirtinimas.
4. Valstybės archyvų darbuotojų funkcijų priskyrimo ir darbų apimčių vertinimo analizė ir metodikos rengimas.
5. Valstybės archyvų pastatų atnaujinimo klausimai.
6. Integralios administracinių paslaugų sistemos (IAPS) diegimas ir naudojimas.
7. Lietuvos pirmininkavimo Europos Sąjungos Tarybai laikotarpiu organizuotų renginių ir tarptautinio bendradarbiavimo aptarimas.
8. Kiti einamieji klausimai.

Lietuvos vyriausiasis archyvaras

Vardenis Pavardenis

| <b>DETALŪS METADUOMENYS</b>                                                |                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>                                         | Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba                                                                                                                        |
| <b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>                                    | Dėl valstybės archyvų vadovų ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos atstovų pasitarimo                                                                    |
| <b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>                             | 2013-11-19 Nr. (1.16 E)V4-812                                                                                                                                 |
| <b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>     | –                                                                                                                                                             |
| <b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>                       | ADOC-V1.0                                                                                                                                                     |
| <b>Parašo paskirtis</b>                                                    | Pasirašymas                                                                                                                                                   |
| <b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>                 | Vardenė Pavardžiūnienė, skyriaus vedėja                                                                                                                       |
| <b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>                                      | 2013-11-19 16:35:44 (GMT+02:00)                                                                                                                               |
| <b>Parašo formatas</b>                                                     | XAdES-X-L                                                                                                                                                     |
| <b>Laiko žymeje nurodytas laikas</b>                                       | 2013-11-19 16:36:10 (GMT+02:00)                                                                                                                               |
| <b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>                     | Nacionalinis sertifikavimo centras (IssuingCA-B), Gyventojų registro tarnyba prie LR VRM – į. k. 188756767 LT                                                 |
| <b>Sertifikato galiojimo laikas</b>                                        | 2012-02-21–2015-02-20                                                                                                                                         |
| <b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b> | Registravimo metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant Dokumentų valdymo sistemos Avily's sertifikata, sertifikatas galioja nuo 2012-07-04 iki 2014-07-04 |
| <b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>                               | –                                                                                                                                                             |

|                                                                                                             |                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>                                                   | 1                                                                                                                |
| <b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>                                                                 | Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba                                                                           |
| <b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>                                                            | Valstybės archyvų vadovų ir Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnybos atstovų pasitarimo darbotvarkė               |
| <b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>                                                     | 2013-11-19 Nr. (1.16 E)V6-294                                                                                    |
| <b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>                | Dokumentų valdymo sistema Avilys                                                                                 |
| <b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b> | Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2013-11-19) |
| <b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>                     | 2013-11-19 atspausdino Vardutė Pavardytė                                                                         |
| <b>Paieškos nuoroda</b>                                                                                     | —                                                                                                                |
| <b>Papildomi metaduomenys</b>                                                                               | —                                                                                                                |

## ELEKTRONINIO DOKUMENTO NUORAŠO PAVYZDYS

### LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO TARNYBA

Lietuvos vyriausiajam archyvarui

#### TARNYBINIS PRANEŠIMAS DĖL IŠVYKIMO IŠ NUOLATINĖS DARBO VIETOS VIENAI DARBO DIENAI LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE

2013-11-25 Nr.  
Vilnius

Vadovaudamosi Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 (Žin., 2004, Nr. [74-2555](#); 2009, Nr. [116-4939](#)), 5 punktu, prašome išleisti Vardaitę Pavardaitę ir Vardę Pavardenienę 2013 m. lapkričio 29 d. vykti tarnybiniu automobiliu į Kauną, į Kauno apskrities archyve numatytą bendrą pasitarimą, skirtą Kauno apskrities archyvui priskirtų ir į Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių dokumentus valstybės archyvams, sąrašą, patvirtintą Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-153, įrašytų įstaigų veiklos dokumentų perdavimo saugoti klausimams aptarti.

Dokumentų ir archyvų valdymo skyriaus vedėja

Vardaitė Pavardaitė

Informacijos ir dokumentų naudojimo skyriaus vedėja

Vardė Pavardenienė

| DETALŪS METADUOMENYS                                            |                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)                                     | Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba                                                                              |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)                                | Tarnybinis pranešimas dėl išvykimo iš nuolatinės darbo vietos vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje |
| Dokumento registracijos data ir numeris                         | 2013-11-25 Nr. (1.5 E) V3-250                                                                                       |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris | –                                                                                                                   |
| Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo                   | ADOC-V1.0                                                                                                           |
| Parašo paskirtis                                                | Pasirašymas                                                                                                         |
| Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos             | Vardaitė Pavardaitė, skyriaus vedėja                                                                                |
| Parašo sukūrimo data ir laikas                                  | 2013-11-25 14:52:13 GMT+02:00                                                                                       |

|                                                                                                             |                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Parašo formatas</b>                                                                                      | XAdES-EPES                                                                                                   |
| <b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>                                                                        | –                                                                                                            |
| <b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>                                                      | Nacionalinis sertifikavimo centras (IssuingCA), Gyventojų registro tarnyba prie LR VRM – į. k. 188756767, LT |
| <b>Sertifikato galiojimo laikas</b>                                                                         | Galioja nuo 2011-08-02 iki 2014-08-01                                                                        |
| <b>Parašo paskirtis</b>                                                                                     | Pasirašymas                                                                                                  |
| <b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>                                                  | Vardė Pavardenienė, skyriaus vedėja                                                                          |
| <b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>                                                                       | 2013-11-25 14:55:38 GMT+02:00                                                                                |
| <b>Parašo formatas</b>                                                                                      | XAdES-EPES                                                                                                   |
| <b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>                                                                        | –                                                                                                            |
| <b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>                                                      | Nacionalinis sertifikavimo centras (IssuingCA), Gyventojų registro tarnyba prie LR VRM – į. k. 188756767, LT |
| <b>Sertifikato galiojimo laikas</b>                                                                         | Galioja nuo 2011-11-05 iki 2014-11-04                                                                        |
| <b>Parašo paskirtis</b>                                                                                     | Registravimas                                                                                                |
| <b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>                                                  | Vardonė Pavardienė, vyriausioji specialistė                                                                  |
| <b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>                                                                       | 2013-11-25 15:09:38 GMT+02:00                                                                                |
| <b>Parašo formatas</b>                                                                                      | XAdES-EPES                                                                                                   |
| <b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>                                                                        | –                                                                                                            |
| <b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>                                                      | Nacionalinis sertifikavimo centras (IssuingCA), Gyventojų registro tarnyba prie LR VRM – į. k. 188756767, LT |
| <b>Sertifikato galiojimo laikas</b>                                                                         | Galioja nuo 2011-01-18 iki 2014-01-17                                                                        |
| <b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>                                  | –                                                                                                            |
| <b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>                                                                | –                                                                                                            |
| <b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>                                                   | –                                                                                                            |
| <b>Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>                                                                | –                                                                                                            |
| <b>Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>                                                           | –                                                                                                            |
| <b>Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>                                                    | –                                                                                                            |
| <b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>                | EAIS LPP v1.1-SNAPSHOT                                                                                       |
| <b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b> | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2013-11-25)                                                    |
| <b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>                     | 2013-11-25 atspausdino Vardutė Pavardytė                                                                     |
| <b>Paieškos nuoroda</b>                                                                                     | –                                                                                                            |
| <b>Papildomi metaduomenys</b>                                                                               | –                                                                                                            |

## ELEKTRONINIO DOKUMENTO NUORAŠO PAVYZDYS

Elektroninio dokumento nuorašas

### LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO TARNYBA

Lietuvos vyriausiajam archyvarui

#### TARNYBINIS PRANEŠIMAS DĖL IŠVYKIMO IŠ NUOLATINĖS DARBO VIETOS VIENAI DARBO DIENAI LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE

2013-11-25 Nr.  
Vilnius

Vadovaudamosi Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 (Žin., 2004, Nr. [74-2555](#); 2009, Nr. [116-4939](#)), 5 punktu, prašome išleisti Vardaitę Pavardaitę ir Vardę Pavardenienę 2013 m. lapkričio 29 d. vykti tarnybiniu automobiliu į Kauną, į Kauno apskrities archyve numatytą bendrą pasitarimą, skirtą Kauno apskrities archyvui priskirtų ir į Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių dokumentus valstybės archyvams, sąrašą, patvirtintą Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-153, įrašytų įstaigų veiklos dokumentų perdavimo saugoti klausimams aptarti.

Dokumentų ir archyvų valdymo skyriaus vedėja

Vardaitė Pavardaitė

Informacijos ir dokumentų naudojimo skyriaus vedėja

Vardė Pavardenienė

| PAGRINDINIAI METADUOMENYS                 |                                                                                                                     |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dokumento sudarytojas (-ai)               | Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba                                                                              |
| Dokumento pavadinimas (antraštė)          | Tarnybinis pranešimas dėl išvykimo iš nuolatinės darbo vietos vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje |
| Dokumento registracijos data ir numeris   | 2013-11-25 Nr. (1.5 E)V3-250                                                                                        |
| Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo | –                                                                                                                   |

|                                                                                                                             |                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>registracijos numeris</b>                                                                                                |                                                                             |
| <b>Pasirašymo ar tvirtinimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) vardas (-ai), pavardė (-ės) ir pareigos</b> | Vardaitė Pavardaitė, skyriaus vedėja<br>Vardė Pavardenienė, skyriaus vedėja |
| <b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>                                                                                | –                                                                           |
| <b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>                                                                   | –                                                                           |
| <b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>                                                                                 | –                                                                           |
| <b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>                                                                            | –                                                                           |
| <b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>                                                                     | –                                                                           |
| <b>Informacija apie dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>                              | Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2013-11-25)                   |

## **ELEKTRONINIO DOKUMENTO NUORAŠO PAVYZDYS**

**Elektroninio dokumento nuorašas**

### **LIETUVOS VYRIAUSIOJO ARCHYVARO TARNYBA**

Lietuvos vyriausiajam archyvarui

#### **TARNYBINIS PRANEŠIMAS DĖL IŠVYKIMO IŠ NUOLATINĖS DARBO VIETOS VIENAI DARBO DIENAI LIETUVOS RESPUBLIKOS TERITORIJOJE**

2013-11-25 Nr. (1.5 E) V3-250  
Vilnius

Vadovaudamosi Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 (Žin., 2004, Nr. [74-2555](#); 2009, Nr. [116-4939](#)), 5 punktu, prašome išleisti Vardaitę Pavardaitę ir Vardę Pavardenienę 2013 m. lapkričio 29 d. vykti tarnybiniu automobiliu į Kauną, į Kauno apskrities archyve numatytą bendrą pasitarimą, skirtą Kauno apskrities archyvui priskirtų ir į Valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų ir įmonių, perduodančių dokumentus valstybės archyvams, sąrašą, patvirtintą Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-153, įrašytų įstaigų veiklos dokumentų perdavimo saugoti klausimams aptarti.

Dokumentų ir archyvų valdymo skyriaus vedėja

Vardaitė Pavardaitė

Informacijos ir dokumentų naudojimo skyriaus vedėja

Vardė Pavardenienė

Nuorašas tikras  
Vyriausioji specialistė  
VP??  
Vardutė Pavardytė  
2013-11-28

---