



MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS DIREKTORIAUS 2022 M. KOVO 7 D. ĮSAKIMO NR. V-52 (1.3.E) „DĖL MARIJAMPOLĖS SŪDUVOS GIMNAZIJOS DOKUMENTŲ VALDYMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2025 m. liepos d. Nr. V-
Marijampolė

Vadovaudamasi Marijampolės Sūduvos gimnazijos nuostatų, patvirtintų Marijampolės savivaldybės tarybos 2024 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. 1-418 „Dėl Marijampolės Sūduvos gimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 35.2. papunkčiu, Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2023 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. A1-784 „Dėl informacijos teikimo asmenims su negalia jų pasirinktais prieinamais bendravimo būdais rekomendacijų patvirtinimo“:

1. P a k e i ĉ i u Marijampolės Sūduvos gimnazijos direktoriaus 2022 m. kovo 7 d. įsakymo Nr. V-52 (1.3.E) „Dėl Marijampolės Sūduvos gimnazijos dokumentų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 18 punktą ir išdėstau jį taip:

„18. Dokumentų tekstus kompiuteriu renka dokumentų rengėjai ir įrašo į kompiuterines duomenų laikmenas (parengia dokumento failą). Dokumentai rengiami naudojant *Verdana* grupės šriftą, 12 dydžio (prireikus, lentelėje, priedo žymoje ar pan. gali būti naudojamas ir mažesnis dydis), *Microsoft Word (docx)* formatu (atskiris atvejais gali būti *Microsoft Excel (xlsx)* arba *Acrobat Reader (pdf)* formatu). Teisės aktų pagrindinis dokumentas ir priedai turi būti viename faile (išskyrus atvejus, kai priedai pateikiami *Microsoft Excel (xlsx)* arba *Acrobat Reader (pdf)* formatu).“

2. N u r o d a u , kad šis įsakymas įsigalioja nuo 2025 m. rugpjūčio 1 d.

Gimnazijos direktorė

Audronė Vaičiulienė