



**ŠIAULIŲ R. ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL ŠIAULIŲ R. ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS DIREKTORIAUS 2021 M.
RUGSĖJO 30 D. ĮSAKYMO NR. V-166 „DĖL ŠIAULIŲ R. ŠVIETIMO PAGALBOS
TARNYBOS DARBO TVARKOS TAISYKLIŲ BEI DARBUOTOJŲ DARBO
APMOKĖJIMO SISTEMOS PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2022 m. sausio 11 d. Nr. V-
Kursėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 8 dalimi, Šiaulių r. švietimo pagalbos tarnybos nuostatų, patvirtintų Šiaulių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. spalio 12 d. sprendimu Nr. T-302, 24.5., 24.7. punktais:

p a k e i č i u Šiaulių r. švietimo pagalbos tarnybos darbo tvarkos taisykles, patvirtintas Šiaulių r. švietimo pagalbos tarnybos direktoriaus 2021 m. rugsėjo 30 d. įsakymu Nr. V-166 „Dėl Šiaulių r. švietimo pagalbos tarnybos darbo tvarkos taisyklių bei darbuotojų darbo apmokėjimo sistemos patvirtinimo“:

1. pakeičiu 15 punktą ir jį išdėstau taip:

„15. Darbuotojai pagal Tarnybos direktoriaus įsakymu patvirtintą grafiką privalo nustatyti laiku pasitikrinti sveikatą“.

2. pakeičiu 79 punktą ir jį išdėstau taip:

„79. Dokumentų rengimas, tvarkymas ir apskaita Tarnyboje organizuojami laikantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118, Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117, Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2013 m. gruodžio 23 d. įsakymu Nr. 1R-298 (su minėtų teisės aktų vėlesniais pakeitimais ir papildymais). Vadovaudamiesi Elektroninių dokumentų kvalifikuoto elektroninio parašo taisyklėmis, patvirtintomis Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2011 m. sausio 19 d. įsakymu Nr. VA-9, Tarnybos darbuotojai rengiamus dokumentus gali pasirašyti ir kvalifikuotu elektroniniu parašu.“

Direktorė

Rasa Piežienė