

PRIDEDAMI DOKUMENTAI

Pridedami dokumentai dokumento tekste, išskyrus teisės aktus, nurodomi taip:

Nuoroda į pridedamus dokumentus rašoma dokumento teksto paskutinėje pastraipoje, kuri pradedama didžiosiomis raidėmis rašomu žodžiu „pridedama“.

Jei pridedami dokumentai įvardijami įstaigos dokumento tekste, teksto paskutinėje pastraipoje nurodomas tik jų lapų skaičius, pvz.:

PRIDEDAMA. 3 lapai.

Jei pridedama daugiau negu vienas dokumento egzempliorius, nurodomas dokumento lapų (vieno egzemplioriaus) skaičius ir egzempliorių skaičius, pvz.:

PRIDEDAMA. 4 lapai, 3 egz.

Kai pridedami dokumentai tekste neįvardijami arba įvardijami apibendrintai, teksto pabaigoje nurodomas kiekvienas pridedamas dokumentas ir jo lapų skaičius. Jei pridedama daugiau negu vienas dokumento egzempliorius, nurodomas ir egzempliorių skaičius, pvz.:

PRIDEDAMA:

1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl lėšų skyrimo“ projektas, 1 lapas, 2 egz.
2. Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 2011-04-25 rašto Nr. 0-000 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo projekto derinimo“ kopija, 2 lapai.

Jei dokumentas pridedamas kartu su kitais prie jo pridėtais dokumentais, tai pažymima ir nurodomas bendras lapų skaičius, pvz.:

PRIDEDAMA. Vidaus reikalų ministerijos 2011-04-10 raštas Nr. 00-000 su jame nurodytais pridedamais dokumentais, iš viso 10 lapų.

arba

PRIDEDAMA. V. Pavardenio prašymo kopija su prie jo pridėtomis dokumentų kopijomis, iš viso 5 lapai.