

**ĮSTAIGOS RENGIAMŲ DOKUMENTŲ, IŠSKYRUS SIUNČIAMUOSIUS
DOKUMENTUS, STRUKTŪROS ELEMENTŲ IŠDĖSTYMO SCHEMA**

		Dokumento gavimo duomenys
		Specialioji žyma
		Priedo žyma
		Tvirtinimo žyma <i>(kai tvirtinama teisės aktu)</i>
Herbas arba prekių ženklas		
Herbas arba prekių ženklas	Dokumento sudarytojo pavadinimas	
Tvirtinimo žyma <i>(kai tvirtinama vadovo parašu)</i>		
Užduotis		
Dokumento pavadinimas		
Dokumento data		Dokumento registracijos numeris
Tekstas		
Parašas		
Derinimo žyma		
Supažindinimo žyma		
Tikrumo žyma		
Dokumento rengėjo nuoroda		

Paaiškinimai:

1. Herbui arba prekių ženklui pasirenkama viena iš dviejų galimų išdėstymo vietų.
2. Dokumento sudarytojo pavadinimas ir dokumento pavadinimas rašomi centruotai, didžiosiomis paryškintomis raidėmis.
3. Dokumento data ir registracijos numeris rašomi centruotai. Jei pasirenkama turinyje nurodyti dokumento sudarymo vieta, ji nurodoma po dokumento data ir registracijos numeriu.