

Практическое задание № 1

Создание служебных писем.

Инициативное письмо. Письмо-запрос

Письмо – обобщенное название различных по содержанию документов, выделяемое в связи с особым способом передачи текста (пересылка по почте и другим каналам связи). Служебное письмо выражает не личные интересы, а интересы организации, т. е. юридического лица, и, как правило, посвящается одному вопросу.

По содержанию и назначению различают письма: *письма-запросы* (инициативные письма), содержащие просьбу разъяснить

какой-либо факт или действие и побуждающие адресат дать ответное письмо; *письма-ответы* – служебные письма, составляемые как ответы на письма-запросы. Письма-ответы по своему содержанию носят зависимый характер инициативных писем; *сопроводительные письма*, информирующие адресат о прилагаемом

основном документе (документах), а также включающие к нему пояснения.

Служебное письмо должно состоять из введения, доказательства, заключения.

Во введении излагают причины и непосредственный повод, явившийся основанием для составления письма; в доказательствах – историю вопроса, приводят доводы, факты, количественные данные и другие материалы; в заключении – основную мысль – просьбу, предложение, согласие, отказ и т. д.

Официальное обращение к адресату (словосочетание, выражающее уважение к адресату) отделяется от других частей текста. Обращения должны соответствовать обычаям официального этикета, которые предусматривают обращение к адресату, состоящее из имени и отчества и прилагательного, наиболее соответствующего случаю обращения.

Например:

Уважаемый Виктор Николаевич,

При обращении к нескольким адресатам допустимо обращение:

Например:

Уважаемые коллеги!

Обращение к адресату отделяется от реквизита «Заголовок к тексту» полуторным межстрочным интервалом.

Служебные письма могут оформляться без обращений.

В письмах используют следующие формы изложения:

от первого лица множественного числа («*Просим направить*», «*Направляем на рассмотрение*»);

от первого лица единственного числа («*Считаю необходимым*», «*Прошу выделить*»);

от третьего лица единственного числа («*Министерство не возражает*», «*Управление считает возможным*»).

1. В текстовом редакторе MS Word создайте новый документ и установите параметры его настройки: режим разметки документа, масштаб

изображения, необходимые размеры технических полей, гарнитуру, размер и начертание шрифта, параметры абзаца.

2. При подготовке реквизитов 11 «Дата», 12 «Регистрационный индекс» и 16 «Адресат» используйте возможности таблицы с невидимыми границами. Для этого создайте таблицу, состоящую из трех ячеек (Таблица → Вставить таблицу, количество строк – 1, количество столбцов – 3).

Установите ширину ячеек. Для этого кликните правой кнопкой мыши по левой ячейке таблицы и выберите в контекстном меню пункт «Свойства таблицы». В открывшемся окне (рис. 1) выберите вкладку «Столбец», поставьте галочку в чекбоксе «Ширина», установите ширину первого столбца 7,3 см, нажмите кнопку «Следующий столбец», второго – 0,7 см, третьего – 7,3 см.

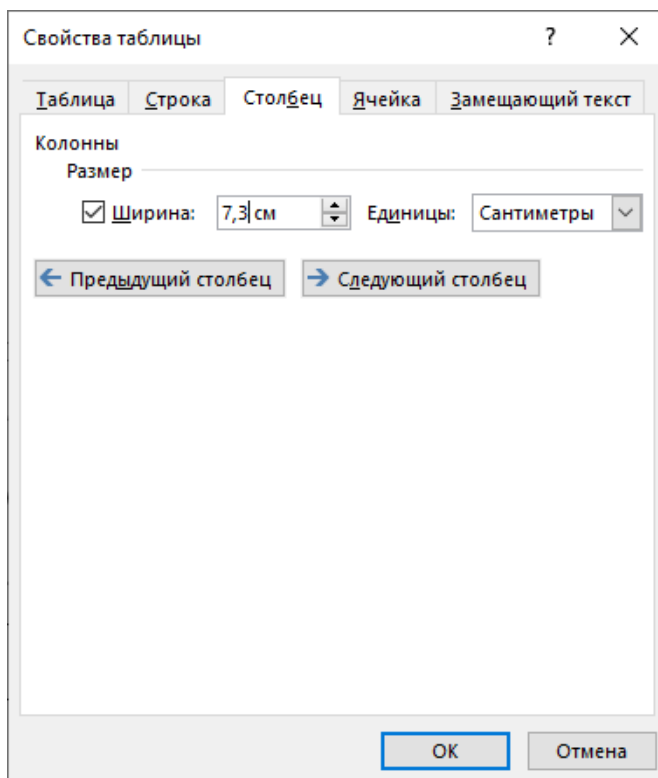


Рис. 1. Диалоговое окно «Свойства таблицы»

Размеры второй ячейки таблицы выбраны таким образом, чтобы левая граница третьей ячейки находилась на расстоянии 8 см от края левого поля документа.

- 2.1. В первую ячейку введите реквизит 11 «Дата» без отступа слева и через четыре пробела реквизит 12 «Регистрационный индекс».
- 2.2. Вторая ячейка остается пустой.
- 2.3. В третью ячейку введите реквизит 16 «Адресат».
- 2.4. Отключите границы таблицы. Для этого таблицу следует выделить, а затем с помощью вкладки «Граница» диалогового окна «Таблицы и заливка» (Формат → Таблицы и заливка) установить значение «Нет» и нажать клавишу «Ок» (рис. 2)

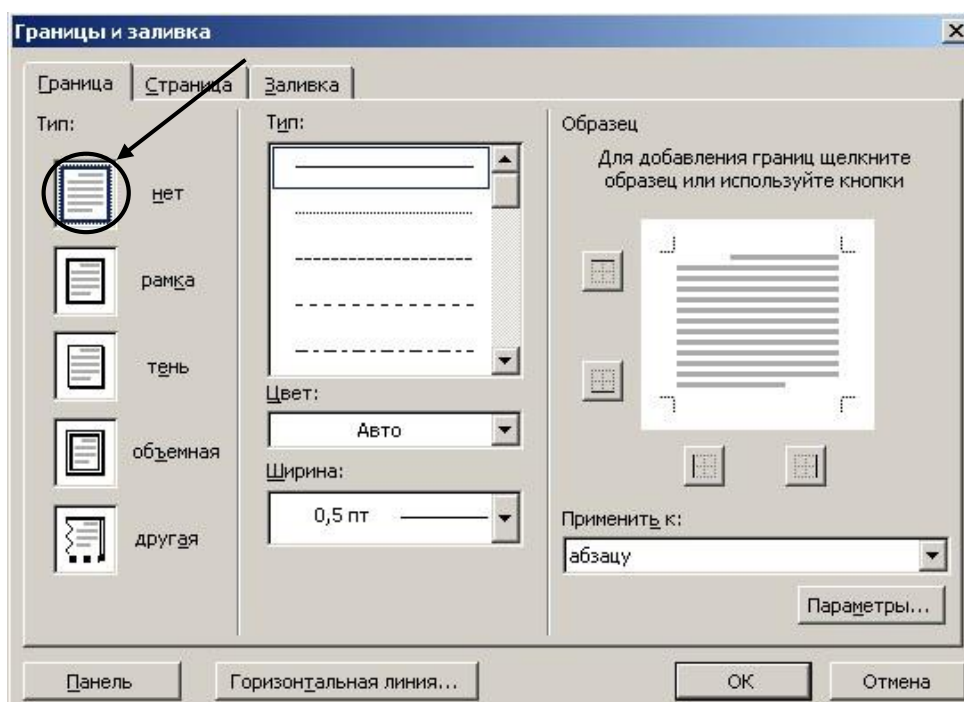


Рис. 2. Диалоговое окно «Границы и заливка»

3. Введите реквизит 19 «Заголовок к тексту».
4. Введите реквизит 21 «Текст».
5. Введите реквизит 23 «Подпись».
6. Установите параметры абзаца для реквизита 28 «Отметка об исполнителе»: отступ слева – 0 см, отступ справа – 0, отступ первой строки – нет, междустрочный интервал – точно 9 пт, размер шрифта – 9 пт, выравнивание – по левому краю.

В левом нижнем углу документа напечатайте текст реквизита 28 «Отметка об исполнителе».

10. Сохраните документ в своей рабочей папке (Файл → Сохранить) под именем Письмо_1_???.doc, где ??? – Ф.И.О. курсанта.

11. Предъявите работу преподавателю.

Таблица № 1

Исходные данные для создания инициативного письма по направлению служебной деятельности факультета криминальной милиции и факультета милиции общественной безопасности:	
№ реквизита	Содержание реквизита
5 – наименование вышестоящей организации	Министерство внутренних дел Республики Беларусь
6 – наименование организации	Управление внутренних дел Минского областного исполнительного комитета
8 – почтовый адрес отправителя	220073, г. Минск, ул. Кальварийская, 29
9 – коммуникационные и коммерческие данные	тел. 8 (017) 229-05-90 8 (017) 229-05-41
11 – дата	10.02.2025
12 – регистрационный индекс	№ 31/24
16 – адресат	Начальник Червенского РОВД полковник милиции Петров А.Н. ул. Ленинская, 44, 223232, г. Червень
19 – заголовок к тексту	<i>Сформулировать самостоятельно</i>
21 – текст	В соответствии с планом организационных мероприятий на первое полугодие 2025 года 24.02.2025 на базе УВД Минского облисполкома состоится учебно-методический сбор с сотрудниками подразделений по противодействию киберпреступности по теме: «Проблемные вопросы рассмотрения заявлений по линии противодействия киберпреступности». Начало регистрации участников сбора 10:00 час. Место проведения: зал совещаний УВД Миноблисполкома, г. Минск, ул. Кальварийская, 29. Форма одежды: деловой стиль. При себе иметь тетради по служебной подготовке.

23 – подпись	Заместитель начальника управления внутренних дел Минского областного исполнительного комитета – начальник криминальной милиции полковник милиции Сидоров П.В.
28 – отметка об исполнителе	Код подразделения – 37, исполнитель документа – Иванов Андрей Петрович. Служебный телефон: (8017) 229 23 45.

Таблица № 2

Исходные данные для создания инициативного письма по направлению служебной деятельности уголовно -исполнительного факультета	
№ реквизита	Содержание реквизита
5 – наименование вышестоящей организации	Главное управление внутренних дел Минского городского исполнительного комитета
6 – наименование организации	Управление внутренних дел администрации Советского района г. Минска
8 – почтовый адрес отправителя	пер. Я.Коласа, 3, 220113, г. Минск
9 – коммуникационные и коммерческие данные	тел. (017) 292-02-02 (017) 292-95-54
11 – дата	18.02.2025
12 – регистрационный индекс	№ мг-7/114
16 – адресат	Начальник уголовно-исполнительной инспекции Первомайского РУВД г. Минска майор милиции Игнатенко В.А.
19 – заголовок к тексту	<i>Сформулировать самостоятельно</i>
21 – текст	Прошу Вас направить в наш адрес личное дело в отношении осужденного Фамилия Имя Отчество
23 – подпись	Начальник уголовно-исполнительной инспекции Советского РУВД г. Минска подполковник милиции Качан А.Н.
28 – отметка об исполнителе	Код подразделения – 37, исполнитель документа – Самусевич Николай Николаевич. Служебный телефон: (017) 262-02-07.

Таблица № 3

Исходные данные для создания инициативного письма по следственному направлению служебной деятельности	
№ реквизита	Содержание реквизита
5 – наименование вышестоящей организации	Управление Следственного комитета Республики Беларусь по Могилевской области
6 – наименование организации	Быховский районный отдел Следственного комитета Республики Беларусь
8 – почтовый адрес отправителя	213353, г. Быхов, ул. Авиационная, д. 11
9 – коммуникационные и коммерческие данные	тел/факс (802231) 5-81-05
11 – дата	25.02.2025
12 – регистрационный индекс	№ 15/1-24
16 – адресат	Председатель Суда Быховского района Могилевской области Гудыно Д.Ю., почтовый адрес: 212320, г. Быхов, ул. Дорохова, 2
19 – заголовок к тексту	<i>Сформулировать самостоятельно</i>
21 – текст	Уважаемый Дмитрий Юрьевич! В связи с рассмотрением заявления Мухина Игоря Анатольевича, зарегистрированного в управлении Следственного комитета Республики Беларусь по Могилевской области в книге регистрации заявлений, сообщений о преступлениях за № 378, а также во исполнение требований Генеральной прокуратуры Республики Беларусь, на основании ст. 103 и ч. 2 ст. 173 УПК Республики Беларусь просим предоставить дополнительные сведения о переписке Министерства внутренних дел Республики Беларусь и Суда Быховского района Могилевской области. По данному вопросу Следственный комитет Республики Беларусь получил ответ Суда Быховского района Могилевской области от 20.02.2025 № 4204. Согласно полученному ответу в период с 29.08 по 31.11.2024 никаких документов из управления Следственного комитета Республики Беларусь по Могилевской области по уголовному делу в отношении Мухина Игоря Анатольевича в Суд Быховского района Могилевской области не поступало. В связи вышеизложенным для разъяснения возникших противоречий прошу дополнительно сообщить о существовавшей в 2023 году практике приобщения к материалам уголовного дела незарегистрированных документов. Кроме того,

	прошу подтвердить или исключить возможность получения аналогичным образом (без регистрации) других документов по уголовному делу в отношении Мухина Игоря Анатольевича по ч. 3 ст. 209 УК Республики Беларусь из управления Следственного комитета Республики Беларусь по Могилевской области и Суда Быховского района Могилевской области в период с 29.08.2024 по 31.12.2024. Для принятия объективного решения по материалу проверки просим направить в наш адрес ответ в срок до 10.03.2025.
23 – подпись	Начальник Быховского районного отдела Следственного комитета Республики Беларусь подполковник юстиции Глускин А.Е.
28 – отметка об исполнителе	Код подразделения – 37, исполнитель документа – Иванов Андрей Петрович. Служебный телефон: (80222) 79 23 45.

Таблица № 4

Исходные данные для создания инициативного письма по судебно-экспертному направлению служебной деятельности:	
№ реквизита	Содержание реквизита
5 – наименование вышестоящей организации	Государственный комитет судебных экспертиз Республики Беларусь
6 – наименование организации	Управление Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь по г. Минску
8 – почтовый адрес отправителя	220007, г. Минск, ул. Фабрициуса, 12
9 – коммуникационные и коммерческие данные	тел/факс 226-51-92
11 – дата	01.02.2025
12 – регистрационный индекс	№ 1/245
16 – адресат	Начальник управления Следственного комитета Республики Беларусь по г. Минску полковник юстиции Конопляник Д.В. почтовый адрес: 220035, г. Минск, ул. Саперов, д. 7.
19 – заголовок к тексту	<i>Сформулировать самостоятельно</i>
21 – текст	01.02.2025 в управление Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь по г. Минску поступило постановление о назначении почерковедческой экспертизы от 23.01.2025 по материалам уголовного дела № 111255213. Объектами исследования являются краткие буквенные и цифровые записи. В результате изучения представленных

	материалов, установлено, что объем образцов почерка Бабея П.А. недостаточен. На основании изложенного и в соответствии со ст.61 УПК Республики Беларусь прошу предоставить дополнительные образцы почерка Бабея Петра Андреевича: свободные – в документах, не связанных с настоящим делом (ведомостях, договорах, контрактах, записных книжках и т.п.); условно-свободные – в документах, выполненных Бабеем Петром Андреевичем в связи с возбужденным уголовным делом; экспериментальные (на 5-7 листах), содержащие следующие сочетания букв и цифр: «- Узда – 3 – 2 отд.» (выполненные гелевой ручкой), «Узда 15 5 5 8», «Узда 1.0», «Пах – 1.0». Производство данной экспертизы приостановлено 01.02.2025, но не более чем на 30 календарных дней.
	При отсутствии ответа в установленный срок, либо получении отрицательного ответа, экспертиза будет проведена по имеющимся материалам.
23 – подпись	Начальник управления Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь по г. Минску полковник юстиции Талецкий Николай Станиславович
28 – отметка об исполнителе	Код подразделения – 1, исполнитель документа – Иванов Андрей Петрович. Служебный телефон: (8017) 279 23 45.