

Николай Васильевич Варадинов

**Делопроизводство, или Теоретическое и
практическое руководство к гражданскому и
уголовному, коллегиальному и одноличному
письмоводству**

**Москва
«Книга по Требованию»**

УДК 93
ББК 63.3
Н63

Н63 **Николай Васильевич Варадинов**
Делопроизводство, или Теоретическое и практическое руководство к гражданскому и уголовному, коллегиальному и одноличному письмоводству / Николай Васильевич Варадинов – М.: Книга по Требованию, 2013. – 598 с.

ISBN 978-5-518-10196-8

ISBN 978-5-518-10196-8

© Издание на русском языке, оформление
«YOYO Media», 2013
© Издание на русском языке, оцифровка,
«Книга по Требованию», 2013

Эта книга является репринтом оригинала, который мы создали специально для Вас, используя запатентованные технологии производства репринтных книг и печати по требованию.

Сначала мы отсканировали каждую страницу оригинала этой редкой книги на профессиональном оборудовании. Затем с помощью специально разработанных программ мы произвели очистку изображения от пятен, клякс, перегибов и попытались отбелить и выровнять каждую страницу книги. К сожалению, некоторые страницы нельзя вернуть в изначальное состояние, и если их было трудно читать в оригинале, то даже при цифровой реставрации их невозможно улучшить.

Разумеется, автоматизированная программная обработка репринтных книг – не самое лучшее решение для восстановления текста в его первоизданном виде, однако, наша цель – вернуть читателю точную копию книги, которой может быть несколько веков.

Поэтому мы предупреждаем о возможных погрешностях восстановленного репринтного издания. В издании могут отсутствовать одна или несколько страниц текста, могут встретиться невыводимые пятна и кляксы, надписи на полях или подчеркивания в тексте, нечитаемые фрагменты текста или загибы страниц. Покупать или не покупать подобные издания – решать Вам, мы же делаем все возможное, чтобы редкие и ценные книги, еще недавно утраченные и несправедливо забытые, вновь стали доступными для всех читателей.

ПЕЧАТАТЬ ПОЗВОЛЯЕТСЯ,
съ тѣмъ, чтобы по отпечатаніи представлено было въ Ценсурный Комитетъ
узаконенное число экземпляровъ. Санктпетербургъ, 22 іюня 1856 года.

Ценсоръ *И. Гончаровъ.*

Изданіе комиссіонера типографіи 2-го Отдѣленія Собственной Его Императорскаго Величества
Канцеларіи, Министерства Внутреннихъ Дѣлъ и Лѣснаго Департамента Министерства Государствен-
ныхъ Имуществъ, книгопродавца С. П. Лоскутова.

ЕГО ВЫСОКОПРЕВОСХОДИТЕЛЬСТВУ

ГОСПОДИНУ МИНИСТРУ ВНУТРЕННИХЪ ДѢЛЪ

ДѢЙСТВИТЕЛЬНОМУ ТАЙНОМУ СОВѢТНИКУ

СЕРГІЮ СТЕПАНОВИЧУ ЛАНСКОМУ

**СЪ ЧУВСТВОМЪ ГЛУБОЧАЙШАГО ПОЧТЕНІЯ ИМѢЕТЪ
ЧЕСТЬ ПОСВЯТИТЬ СОЧИНЕНІЕ.**

Ваше Высокопревосходительство!

Занимаясь въ теченіе восьми лѣтъ производствомъ дѣлъ судебныхъ, уголовныхъ, слѣдственно-ревизіонныхъ и судебно-административныхъ, присылаемыхъ въ Высочайше вѣренное Вашему Высокопревосходительству Министерству Внутреннихъ Дѣлъ изъ Правительствующаго Сената, по Хозяйственному Департаменту, я убѣдился, что не для всѣхъ родовъ бумагъ, составляющихъ канцелярскую и дѣловую переписку, существуютъ въ законахъ образцы и что не во всѣхъ присутственныхъ мѣстахъ и вѣдомствахъ употребляются одинакія для нихъ формы. Избравъ изъ этихъ формъ тѣ, которыя установились въ дѣловой практикѣ болѣе однообразно и болѣе сходно съ указаніями и духомъ нашего законодательства, и присоединивъ къ нимъ образцы бумагъ административнаго и межеваго производства, а также образцы актовъ, упо-

*требляемых частными лицами, я составилъ сборникъ
всѣмъ возможнымъ родамъ и видамъ дѣловыхъ бумагъ,
а по тщательномъ изученіи ихъ, написалъ и теоретиче-
скія правила для ихъ составленія.*

*Цѣль предпринимаго труда была, изданіемъ его доста-
вить чиновникамъ и вообще дѣловымъ людямъ руковод-
ство, въ особенности же тѣмъ воспитанникамъ нашихъ
учебныхъ заведеній, которые, по окончаніи курса наукъ,
вступаютъ въ гражданскую службу; ибо опытомъ дозна-
но, что чиновникъ, служащій по части административ-
ной, затрудняется веденіемъ дѣлъ судебныхъ и на обо-
ротъ, даже составленіемъ какого-либо частнаго акта,
и что воспитанники учебныхъ заведеній, получающіе въ
нихъ основательное теоретическое, даже специально-юри-
дическое образованіе, не имѣютъ достаточныхъ практи-*

ческихъ свѣдѣній и необходимой опытности, чтобы, по вступленіи на службу, приступить немедленно къ составленію канцелярскихъ бумагъ и должны еще долго учиться канцелярскому порядку и формамъ.

Когдаже Ваше Высокопревосходительство, принявъ Высочайше возложенныя на Васъ обязанности Министра Внутреннихъ Дѣлъ, изволили тотчасъ обратить вниманіе на сокращеніе переписки и сдѣлали уже многія по этому предмету распоряженія, которыя поведутъ въ будущемъ къ дальнѣйшему упрощенію нашего дѣлопроизводства; то я передѣлалъ свой трудъ подѣ вліяніемъ такой мысли Вашего Высокопревосходительства, позволяя себѣ думать, что изданіе однообразныхъ формъ дѣловыхъ бумагъ и теоретическихъ, на идеѣ Вашей основанныхъ, правилъ будетъ, можетъ быть, имѣть слѣдствіемъ введеніе одно-

образія, а съ тѣмъ вмѣстѣ и упрощеніе дѣлопроизводства нашего, и въ такомъ исправленномъ видѣ приѣмлю смѣлость посвятить этотъ трудъ Вашему Высокопревосходительству.

Съ чувствомъ глубочайшаго почтенія, имѣю честь быть

Вашего Высокопревосходительства

покорнѣйшимъ слугою

Николай Вардиновъ

ОГЛАВЛЕНИЕ ПЕРВОЙ ЧАСТИ.

ГЛАВА ПЕРВАЯ.

ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЯ ПОНЯТІЯ.

	стр.
<u>I. Опредѣленіе и раздѣленіе дѣлопроизводства (теоретическое, практическое дѣлопроизводство)</u>	1
<u>II. Источники и литература</u>	2
<u>III. Дѣловыя бумаги</u>	12
I. Опредѣленіе и раздѣленіе	—
A. <i>Канцелярскія дѣла и бумаги</i>	13
a) Собственно канцелярскія дѣла и бумаги	—
1. Входящія дѣла и бумаги	—
Разъясненіе помѣты, реестра бумагъ входящихъ, настольныхъ реестровъ, росписи дѣламъ нерѣшеннымъ, росписи дѣламъ рѣшеннымъ, отмѣтки	14
2. Докладныя дѣла и бумаги	15
Разъясненіе выписки или докладной записки	—
3. Заключительныя или опредѣлительныя бумаги	—
a) по дѣламъ гражданскимъ	—
aa) рѣшенія и опредѣленія	—
bb) рѣшительныя опредѣленія	—
б) по дѣламъ уголовнымъ	—
aa) мѣрнія	—
bb) приговоры	16
Разъясненіе: 1) настольнаго реестра, 2) журнала, 3) протокола или приговора или рѣшительнаго опредѣленія	—

	СТР.
Особенныя бумаги по дѣламъ уголовнымъ и слѣд- ственнымъ	16
а) допросъ	—
б) очная ставка	—
аа) словесный допросъ или показанія	—
бб) письменный допросъ или отвѣтные пункты	—
4. Исходящія дѣла и бумаги	—
Разъясненіе: а) реестра или журнала исходящихъ бу- магъ и б) разсыльной книги	17
б) Канцелярскія дѣла и бумаги временнаго производства	—
1. Дѣла и бумаги временныхъ отдѣленій присутствен- ныхъ мѣстъ	—
2. Дѣла и бумаги, составляемая внѣ присутствія и кан- целяріи	—
а) вводный листъ	18
б) отказная книга	—
Б. Сношенія присутственныхъ мѣстъ и властей	—
а) Вообще	—
1. Рапорты и доношенія	—
2. Сообщенія, отношенія и вѣдѣнія	—
3. Указы, предписанія и повелѣнія	19
б) Въ особенности	—
1. Манифесты, указы и мѣнія государственнаго совѣта	—
2. Выписки изъ журналовъ комитета министровъ, отно- шенія съ препровожденіемъ сихъ выписокъ	—
3. Взаимныя вѣдѣнія правительствующаго сената и свя- тѣйшаго синода; копии съ опредѣленій правитель- ствующаго сената	—
4. Копіи съ опредѣленій и указовъ правительствующаго сената	—
5. Предложенія министра юстиціи правительствующе- му сенату	—
6. Запросы канцеляріи сената въ департаменты ми- нистерства юстиціи	—
7. Взаимныя вѣдѣнія и извѣстія департаментовъ и об- щихъ собраній правительствующаго сената	—
8. Представленія и записки, вносимыя министрами и главноуправляющими въ государственный совѣтъ и комитетъ министровъ	20
9. Предложенія начальника губерніи губернскимъ, уѣзднымъ и городскимъ присутственнымъ мѣстамъ и лицамъ, ниже IV класса по должности или чину	—
10. Отчеты	—
в) Порядокъ сношеній	—
1. Сношенія государственнаго совѣта	—
2. Сношенія комитета министровъ	—

	стр.
3. Сношенія правительствующаго сената	20
а) съ государственнымъ совѣтомъ	21
б) съ святѣйшимъ синодомъ	—
в) съ прочими мѣстами и лицами, неподчиненными сенату	—
г) съ министромъ юстиціи	—
д) съ мѣстами и лицами, непосредственно зависящими отъ сената	—
е) съ департаментами, отдѣленіями и общими собраніями сената	—
4. Сношенія министровъ	—
а) съ государственнымъ совѣтомъ и комитетомъ министровъ	—
б) съ правительствующимъ сенатомъ	—
в) съ мѣстами и лицами, имъ равными	—
г) съ главными начальниками губерній и начальниками губерній	—
д) съ мѣстами и лицами, имъ подчиненными	22
5. Сношенія департаментовъ министерствъ и ихъ отдѣленій	—
6. Сношенія губернскихъ присутственныхъ мѣстъ	—
а) съ правительствующимъ сенатомъ	—
б) съ начальниками губерній	—
в) съ равными и подчиненными имъ мѣстами и лицами	—
7. Сношенія уѣздныхъ и городскихъ присутственныхъ мѣстъ	—
а) съ губернскими присутственными мѣстами	—
б) съ начальниками губерній	—
в) съ другими уѣздными и городскими присутственными мѣстами и лицами	—
г) съ волостными мѣстами	—
8. Сношенія земскаго суда	23
9. Сношенія межевой канцеляріи	—
10. Сношенія межевой конторы	—
г) Раздѣленіе сношеній относительно ихъ формы	—
1. Официальныя бумаги	—
2. Официальныя письма	—
3. Конфиденціальныя записки	—
4. Служебныя записки	—
В. Просительскія дѣла и бумаги	—
а) прошеніе	24
1. тяжбное	—
2. исковое	—
3. явочное	—
4. встрѣчное	—

	СТР.
5. мировое	24
6. подаваемое начальствующимъ лицамъ	—
7. приносимое Его Императорскому Величеству	—
8. Доносъ	—
б) Жалоба	25
1. жалоба частная	—
2. жалоба апелляціонная	—
в) Отзывъ	—
Г. Акты	—
а. крѣпостные	—
б. явочные	26
в. домашніе	—
а) Акты крѣпостные:	—
1. Купчая крѣпость	—
2. Закладная крѣпость	—
3. Дарственная запись	—
4. Раздѣльная, рядная, отдѣльная запись и другія	—
б) Явочные акты:	27
1. Рядная запись на движимое имущество	—
2. Роспись приданому	—
3. Заемное письмо	—
4. Закладная на движимое имущество	—
5. Раздѣльная запись	—
6. Отдѣльная запись	—
7. Запродажная запись	—
8. Наемная запись	—
9. Рядная запись	28
10. Подрядная запись, подрядный договоръ или контрактъ	—
11. Духовное завѣщаніе	—
12. Вексель	—
13. Договоръ о принятіи на сохраненіе, торговая повѣренность, вѣрующее письмо или довѣренность, договоръ о наймѣ корабля подъ грузъ, договоръ морскаго застрахованія	—
в) Акты домашніе:	29
1. Обязательство грамотнаго, росписка, счетъ, довѣренность на полученіе съ почты посылокъ и проч.	—
2. Домовое заемное письмо съ залогомъ движимаго имущества и вѣрующее письмо на бытіе при генеральномъ межеваніи	—
3. Домашнее духовное завѣщаніе	—
Д. Особенныя свойства дѣловыхъ бумагъ, актовъ и дѣлъ:	—
1. бумага, дѣловая бумага	30