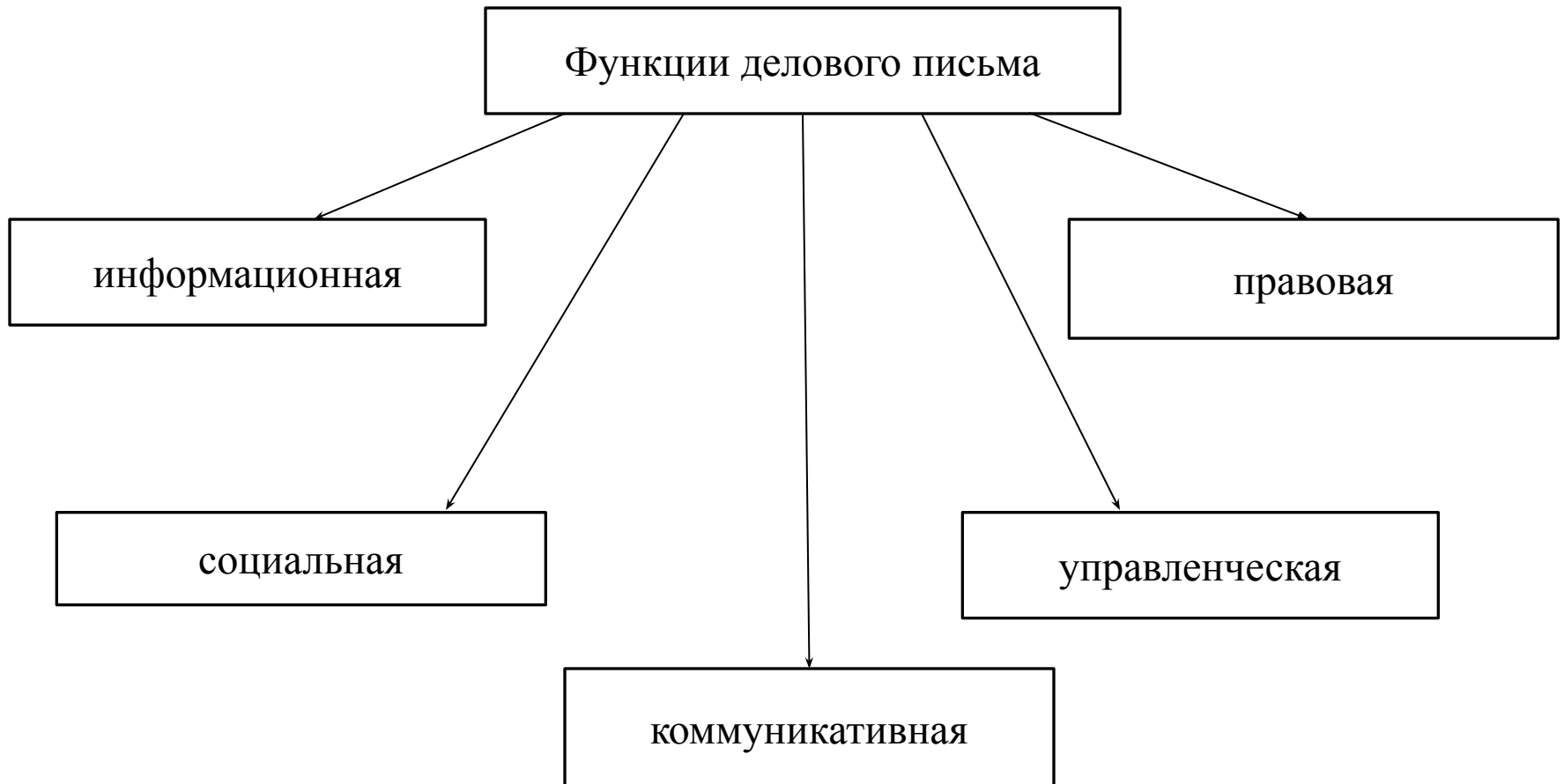


Лабораторная №3

СИД. Переписка

Деловое (служебное письмо) – обобщенное название различных по содержанию документов, выделенных особым способом передачи текста – пересылкой по почте.



Бланк письма

- Установлено два стандартных формата бланков писем: А4 (210 × 297 мм) и А5 (148 × 210 мм). Бланки документа по ГОСТ имеют поля: левое – 20 мм; правое – 10; верхнее – 20; нижнее – 20 мм. Бланки документов следует изготавливать на белой бумаге или бумаге светлых тонов.
- Совокупность реквизитов официального письма образует *формуляр*. В зависимости от расположения реквизитов устанавливают два варианта бланков писем – угловой и продольный.

Угловой бланк письма

РОСАРХИВ
Государственное учреждение
Всероссийский научно-
исследовательский институт
документоведения и архивного дела
(ВНИИДАД)
Профсоюзная ул., д. 82, Москва,
117393
Тел./факс (095) 718-78-74
E-mail: mail@vniidad.ru
ОКПО 02842708, ОГРН
1027700380795,
ИНН/КПП 7708033140/771001001

№ _____
На № _____ от _____

Продольный бланк письма

РОСАРХИВ
Государственное учреждение
Всероссийский научно-исследовательский институт
документоведения и архивного дела
(ВНИИДАД)
Профсоюзная ул., д. 82, Москва, 117393
Тел./факс (095) 718-78-74. E-mail: mail@vniidad.ru
ОКПО 02842708, ОГРН 1027700380795, ИНН/КПП
7708033140/771001001

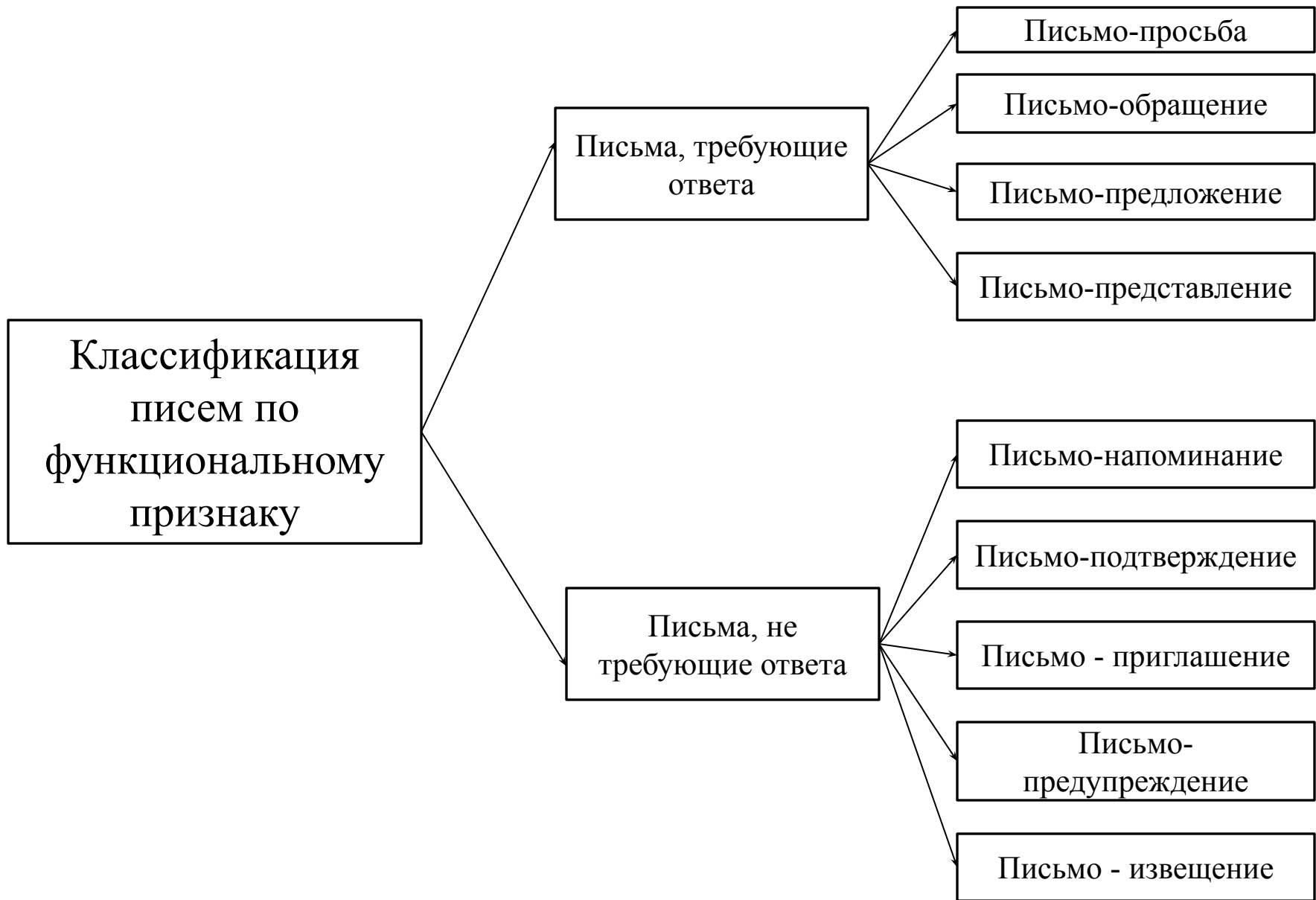
№ _____
На № _____ от _____

Расположение реквизитов:

- центрированным способом (начало и конец каждой строки реквизитов равно удалены от границ зоны расположения реквизитов);
 - флаговым способом (каждая строка реквизитов начинается от левой границы зоны расположения реквизитов).

Бланк письма

- Бланк официального письма представляет лист бумаги с воспроизведенными типографским способом постоянными реквизитами, переменные добавляются при печатании письма.
- Бланк письма, в зависимости от учредительных документов организации, включает *постоянные реквизиты*: Государственный герб Российской Федерации; герб субъекта Российской Федерации; эмблема организации или товарный знак (знак обслуживания); код организации; основной государственный регистрационный номер (ОГРН) юридического лица; наименование организации; справочные данные об организации.
- Основой для конструирования формуляров и бланков писем является формуляр-образец. Площадь, отводимая формуляром-образцом для расположения каждого реквизита, соответствует оптимальному объему этого реквизита в печатных знаках.



Пример письма-просьбы



Закрытое акционерное общество
"ТЕРМИКА"

Ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419
Тел.: (095) 956-21-01 (многоканальный)
Факс: (095) 234-18-92
<http://www.termika.ru>; e-mail: info@termika.ru
ОКПО 29903912, ОГРН 1027739260427
ИНН/КПП 7715004824/772501001

Начальнику
Управления по делам архивов
Администрации Астраханской области
В.А. Мильникову

23.08.2004 № 789

На № _____ от _____

О предоставлении документов

Уважаемый Василий Александрович!

Просим Вас оказать содействие в формировании Приложения к официальной базе данных Федерального архивного агентства «Информационно-справочной системе архивной отрасли» (ИССАО) – «Информационной системы архивистов России» (ИСАР) и направить в адрес компании «ТЕРМИКА» бумажные, и, по возможности, электронные (в формате MS Word) копии правовых документов:

- Закон Астраханской области от 31 октября 1995 г. № 12 «Об Архивном фонде Астраханской области и архивах»;

- Закон Астраханской области от 10 ноября 1996 г. № 26 «Об охране и использовании памятников истории и культуры»;

- Закон Астраханской области от 27 июля 1999 г. № 34/99-ОЗ «О внесении изменений и дополнений в Закон Астраханской области «Об охране и использовании памятников истории и культуры».

Будем признательны Вам за предоставление копий других правовых, нормативно-методических, авторских документов, действующих в Вашем регионе и посвященных архивному делу.

Генеральный директор

А.Г. Цицин

Е.М. Каменева
956-21-01

Пример письма-просьбы



Закрытое акционерное общество
"ТЕРМИКА"

Ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419
Тел.: (095) 956-21-01 (многоканальный)
Факс: (095) 234-18-92
<http://www.termika.ru>; e-mail: info@termika.ru
ОКПО 29903912, ОГРН 1027739260427
ИНН/КПП 7715004824/772501001

Начальнику
Управления по делам архивов
Администрации Астраханской области
В.А. Мильникову

23.08.2004 № 789

На № _____ от _____

О предоставлении документов

Уважаемый Василий Александрович!

Просим Вас оказать содействие в формировании Приложения к официальной базе данных Федерального архивного агентства «Информационно-справочной системе архивной отрасли» (ИССАО) – «Информационной системы архивистов России» (ИСАР) и направить в адрес компании «ТЕРМИКА» бумажные, и, по возможности, электронные (в формате MS Word) копии правовых документов:

- Закон Астраханской области от 31 октября 1995 г. № 12 «Об Архивном фонде Астраханской области и архивах»;

- Закон Астраханской области от 10 ноября 1996 г. № 26 «Об охране и использовании памятников истории и культуры»;

- Закон Астраханской области от 27 июля 1999 г. № 34/99-ОЗ «О внесении изменений и дополнений в Закон Астраханской области «Об охране и использовании памятников истории и культуры».

Будем признательны Вам за предоставление копий других правовых, нормативно-методических, авторских документов, действующих в Вашем регионе и посвященных архивному делу.

Генеральный директор

А.Г. Цицин

Е.М. Каменова
956-21-01

Пример сопроводительного письма



Закрытое акционерное общество
"ТЕРМИКА"

Ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419
Тел.: (095) 956-21-01 (многоканальный)
Факс: (095) 234-18-92
<http://www.termika.ru>; e-mail: info@termika.ru
ОКПО 29903912, ОГРН 1027739260427
ИНН/КПП 7715004824/772501001

Первому заместителю начальника
Главного архивного
управления города Москвы
М.М. Горинову

02.08.2004 № 730
На № _____ от _____

О предоставлении методических
документов по работе в среде
"Кодекс-Сервер"

Уважаемый Михаил Михайлович!

В соответствии с предварительной договоренностью высылаем Вам методические рекомендации по работе с информационными ресурсами в среде "Кодекс-Сервер" и описание логических операций, используемых при поиске документов в информационной системе "Кодекс".

Приложения: 1. Методические рекомендации по работе с информационными ресурсами в среде "Кодекс-Сервер" для сотрудников Главного архивного управления города Москвы (Главархива Москвы) на 16 л. в 1 экз.
2. Описание логических операций, используемых при поиске документов в информационной системе "Кодекс" на 3 л. в 1 экз.

Генеральный директор

А.Г. Цицин

Е.М. Каменева
956-21-01

20 мм

ОАО "Росинтер"
Пятницкая ул., 21
Москва, 115209
тел. (095) 931 11 17
факс: (095) 931 00 27
E-Mail: mam@inter.msk.ru
<http://www.msk.ru>
ОКПО 113944527
ОГРН 1629715382795
01.02.2000 № 115-3/1
На № _____ от _____

Генеральному директору
научно-технического центра
"Информсистема"
О.С. Еремееву

В.К.Сергеевой
Отправить факс о согласии
до 04.02.2000
Еремеев
02.02.2000

О семинаре «Современный офис»

Уважаемый Олег Святославович!

Приглашаем Вас принять участие в работе семинара «Современный офис», проводимого компанией «Росинтер», который состоится 05.02.2000 в Государственной Думе (Георгиевский переулок, д. 2, и аудитории 830 нового здания). Начало семинара в 11.00, предполагаемая продолжительность – 4 часа.

В программе семинара: рассмотрение вопросов автоматизации делопроизводства, электронного документооборота, электронных архивов предприятия и организаций. Просим Вас подтвердить участие в семинаре до 04.02.2000. заявку необходимо выслать по факсу 931 0027.

Приложение: 1. Программа семинара «современный офис» на 1 л. в 1 экз.
2. Программа выставки «Технические средства автоматизации делопроизводства» на 5 л. в 1 экз.

Председатель оргкомитета *Личная подпись* И.В. Нестеров

Макарова Мария Михайловна
931 00 17

17 Let 115.doc

20 мм

Структура делового письма

```
graph TD; A[Структура делового письма] --> B["I. Приводятся мотивы подготовки письма, ссылки на факты и события, решения вышестоящих организаций и др. аргументы, послужившие основанием для составления документа."]; A --> C["II. Излагаются выводы, просьбы, предлагаются решения."]; A --> D["III. Может формулироваться ожидаемый результат, констатироваться отказ, отклонение предложения и т.п."];
```

I. Приводятся мотивы подготовки письма, ссылки на факты и события, решения вышестоящих организаций и др. аргументы, послужившие основанием для составления документа.

II. Излагаются выводы, просьбы, предлагаются решения.

III. Может формулироваться ожидаемый результат, констатироваться отказ, отклонение предложения и т.п.

Пример ответного письма

АО «Триника»

Трубная ул., д. 78, корп. 9,
Москва, 103044

Тел.: (095) 123-4567
Факс: (095) 123-6745

Директору АО «Ю нар»
Бобровскому И.П.

Трубниковский пер., 45
Москва 121069

29.10.2020 № 018-09/123

На № 14-06/51 от 24.09.2020

О возобновлении поставок

Уважаемый Иван Петрович!

Сообщаем Вам, что оплата партии комплектующих произведена нашей фирмой в день поступления товара на склад в Калининграде. Для подтверждения оплаты направляем Вам копию платежного поручению от 25.10.2000 № 890.

В ближайшее время мы заинтересованы в поставках следующего оборудования

- 1) компьютеры персональные;
- 2) принтеры струйные;
- 3) сканеры цветные.

Просим оценить возможность осуществления поставок в первой декаде апреля т.г. через Вашу фирму и при положительном решении направить нам соответствующую оферту.

Рассчитываем на продолжение взаимовыгодного сотрудничества

Коммерческий директор

Сидоров

М.П. Сидоров

Пример гарантийного письма



Закрывое акционерное общество
"ТЕРМИКА"

Ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419
Тел.: (095) 956-21-01 (многоканальный)
Факс: (095) 234-18-92
<http://www.termika.ru>; e-mail: info@termika.ru
ОКПО 29903912, ОГРН 1027739260427
ИНН/КПП 7715004824/772501001

Директору по маркетингу
компании "Электронные офисные
системы"

Н.В. Рудомазной

25.06.2003 № 605
На № _____ от _____

О предоставлении дистрибутива системы
"ДЕЛО-Предприятие"

Уважаемая Наталья Викторовна!

Просим Вас предоставить дистрибутив системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "ДЕЛО-Предприятие" для установки в ОАО "Электроцентраладка".

Оплату гарантируем.

Наши банковские реквизиты: р/счет 40702810638070100192 в Стромыльском ОСБ № 5281
Сбербанка России, БИК 044525225, корп/счет 30101810400000000225.

Генеральный директор

Главный бухгалтер



А.Г. Цитин

Е.О. Сенина

Л.С. Хвостова
956-21-01