

Va 1275

ПОЛОЖЕНІЕ

28. II

# ПИСЬМОВОДСТВЪ

и

## ДѢЛОПРОИЗВОДСТВЪ

въ

## ВОЕННОМЪ ВѢДОМСТВѢ.



Издание 5-е, дополненное всѣми измѣненіями и разъясненіями, объявленными по 1-е іюня 1916 года.

ENSV  
Riiklik Avalik  
Raamatukogu

2- 221340

*Изданіе III<sup>го</sup> В. А. Березовскій*

КОМИССІОНЕРЪ ВОЕННО-УЧЕБНЫХЪ ЗАВЕДЕНІЙ.  
Петроградъ, Колокольная 14.  
1916.

Откопировал Jus 08.10.2008



4182.

Тип. Б. Брунера (Екатерины, кав. 94)

Дозволено военною цензурою. Пгр., 28 Апрелья 1916 г.

## Положеніе о письмоводствѣ и дѣлопроизводствѣ въ военномъ вѣдомствѣ.

(Статьи прик. по в. в. 1911 г. № 433).

### Письмоводство.

#### 1. Виды служебныхъ бумагъ.

1. Для служебной переписки чиновъ военного вѣдомства устанавливаются *три* нормальныхъ вида служебныхъ бумагъ: *рапортъ*, *предписаніе* и *сношеніе*. Кроме того, въ опредѣленныхъ случаяхъ: а) подается всеподданнѣйшее прошеніе; б) допускаются: официальные письма, отправка подлинныхъ бумагъ взаимнѣ надписей при собственноручныхъ помѣткахъ, надписи и записки.

*Примѣчаніе.* Официальные письма допускаются: 1) для чиновъ главныхъ, окружныхъ и равныхъ имъ по значенію штабовъ и управленій, состоящихъ для порученій, числящихся въ запасѣ, адъютантовъ при начальникахъ и вообще лицъ, не имѣющихъ опредѣленнаго круга служебной переписки, и для строевыхъ начальниковъ, пользующихся правами начальника дивизіи и выше, для переписки съ лицами, равными и высшими по вопросамъ, которымъ не желательно придавать строго официальнаго значенія, и съ подчиненными въ тѣхъ случаяхъ, когда, по характеру вопроса, не желательно давать предписаніе; 2) для всѣхъ военнослужащихъ при перепискѣ съ должностными лицами тѣхъ вѣдомствъ, въ которыхъ переписка такими письмами допускается, и для отвѣта на письма, полученные отъ лицъ, означенныхъ въ пун. 1-мъ, если отвѣтъ рапортомъ или сношеніемъ, по характеру вопроса, неудобенъ.

2. Переписка ведется съ опредѣленнымъ должностнымъ лицомъ, а не со штабомъ, учрежденіемъ, частью и т. п., причемъ бумага адресуется *всегда* по названію штатной должности *отъ зависимости* отъ того, кто въ данное время эту должность исполняетъ или кто подписалъ ту бумагу, на которую отвѣчаютъ (*форма № 11*). Исключеніе изъ этого правила составляетъ: а) переписка съ учреждениями другихъ министерствъ<sup>1)</sup>;

<sup>1)</sup> Многие военнослужащіе, при письменныхъ сношеніяхъ съ должностными лицами и учреждениями гражданскихъ вѣдомствъ, примѣняютъ во всемъ порядкомъ,

б) переписка главных, окружных и равных имъ по значенію штабовъ и управленій, гдѣ допускаются, кромѣ личныхъ, еще и бумаги какъ исходящія отъ имени, такъ и адресованныя на имя означенныхъ штабовъ и управленій. Видъ служебной бумаги опредѣляется правами, присвоенными должности того, къ кому обращаются по отношенію къ пишущему, а не чиномъ лица, постоянно или временно эту должность занимающаго, причемъ къ временно исправляющему должность относятся такъ же, какъ и къ лицу, занимающему ее постоянно. Лица, пользующіяся правами командира корпуса, въ главные и равные имъ, а лица, пользующіяся правами ниже начальника дивизіи, кромѣ того и въ окружные и равные имъ штабы и управленія представляютъ *рапортъ*, а получаютъ отъ нихъ *предписаніе*.

Окружные штабы и управленія представляютъ въ главные *рапортъ*, а отъ нихъ получаютъ *предписаніе*.

*Примечаніе.* Если въ одномъ и томъ же учрежденіи должностей одного названія нѣсколько, то къ названію должности прибавляютъ въ заголовкѣ бумаги *чинъ* и *фамилію* лица, къ которому обращаются (а также титулъ и званіе) (*форма № 11 примѣч. 2*).

*Разъясненіе 1* (ц. г. ш. 1912 г. № 201). Лица, пользующіяся правами ниже командира корпуса, представляютъ рапорты только въ тѣ главные управленія, въ вѣдѣніи которыхъ состоятъ по роду своей службы; тотъ же порядокъ примѣняется къ лицамъ, пользующимся правами ниже начальника дивизіи въ отношеніи окружнаго штаба и окружныхъ управленій.

Окружные управленія представляютъ рапорты въ соответствующія имъ главные управленія.

*Разъясненіе 2* (ц. г. ш. 1914 г. № 202). Лица, пользующіяся правами ниже начальника дивизіи, какъ состоящія, въ общемъ порядкѣ службы, въ вѣдѣніи штаба своего округа, сносятся съ симъ штабомъ рапортами, а получаютъ отъ него предписанія.

3. Всѣ военнослужащіе, въ какомъ бы чинѣ они не состояли, всегда и безъ изытія представляютъ *рапортъ* своему непосредственному начальнику и всѣмъ высшимъ надъ нимъ начальникамъ, если, согласно существующихъ правилъ или въ случаѣ крайней необходимости (ст. 25), обращаются непосредственно къ нимъ.

установленный Высочайше утвержденнымъ положеніемъ о письмоводствѣ и дѣлопроизводствѣ въ военномъ вѣдомствѣ, объявленномъ при пр. по в. в. 1911 г. № 443.

Такъ, напримѣръ, къ нѣкоторымъ губернаторамъ поступають отъ командировъ отдѣльныхъ войсковыхъ частей переписки, иногда даже принципиальнаго характера, при надписяхъ: „По резолюціи командира полка“ и за подписью одного лишь полкового адъютанта.

Между тѣмъ, изъ п. а ст. 2 названнаго положенія усматривается, что дѣйствіе ст. 31 того же положенія, особо трактующей о нѣкоторыхъ видахъ сношеній военнослужащихъ съ гражданскими властями.

Находя вышеуказанный порядокъ сношеній военнослужащихъ съ гражданскими властями несоответствующимъ, военный министръ приказалъ подтвердить, что должно примѣняться лишь въ преѣлахъ сего вѣдомства, такъ какъ дѣйствіе его на прочія вѣдомства не распространяется (ц. г. ш. 1913 г. № 155).

4. Начальникъ всегда даетъ своему подчиненному *предписаніе*, хотя бы подчиненный состоялъ въ равномъ и даже въ высшемъ чинѣ, причемъ воспрещается употреблять слово „прошу“, а писать непременно: „приказываю“, „предписываю“ или „предлагаю“.

5. Во всѣхъ остальныхъ случаяхъ пишется *сношеніе* независимо отъ должностей <sup>1)</sup> и чиновъ, въ которыхъ находятся переписывающіеся.

*Разъясненіе* (ц. г. ш. 1912 г. № 41). Вслѣдствіе возникшаго недоразумѣнія о порядкѣ сношенія начальниковъ корпусныхъ штабовъ со штабами округовъ и начальниками этихъ штабовъ, по приказанію военнаго министра, разъясняется, что, на основаніи точнаго указанія ст. ст. 3 и 5 настоящаго положенія, начальники корпусныхъ штабовъ, при обращеніи къ начальнику штаба округа, а равно и въ окружной штабъ, — пишутъ *сношенія*.

6. Личныя соображенія, объясненія, просьбы, приглашенія, справки, равно малозначительные или имѣющіе полуофіціальное значеніе вопросы и пр., кромѣ случаевъ обращенія подчиненныхъ къ начальникамъ, излагаются въ *запискѣ*.

## II. Форма изложенія судебныхъ бумагъ.

7. Всеподданнѣйшіе рапорты (*форма № 1*) и прошенія (*форма №№ 2, 3 и 4*) пишутся всегда на бумагѣ полулистоваго формата безъ бланка: а) обыкновеннымъ почеркомъ, б) на пишущихъ машинахъ или в) печатаются типографскимъ способомъ, причемъ для отдѣленія какъ Высочайшаго Имени, такъ и всѣхъ тѣхъ выраженій, которыя должны писаться крупными буквами, не разрѣшается употреблять никакихъ украшеній или особаго начертанія буквъ. Бумаги эти подписываются четко и разборчиво безъ росчерковъ и сокращеній тѣмъ лицомъ, отъ котораго исходятъ, безъ скрѣпы. Прошенія на Высочайшее Имя военнослужащіе представляютъ по командѣ въ слѣдующихъ случаяхъ: при зачисленіи въ запасъ и въ комплектъ строевыхъ частей казачьихъ войскъ, при увольненіи отъ службы, при опредѣленіи на службу, при испрошеніи о награжденіи орденами по статуту и о разрѣшеніи браковъ, въ изытіе

<sup>1)</sup> Главное военно-судное управленіе предписаніемъ 1902 г. № 4779 разъяснило, что начальнику гарнизона вовсе не подчинены старшіе начальники, пользующіеся равной съ нимъ властью, а потому командиръ артиллерійскаго дивизиона при письменныхъ сношеніяхъ съ командиромъ пѣхотнаго полка, назначеннымъ начальникомъ гарнизона, рапортовъ ему писать ни въ какомъ случаѣ не долженъ, какъ лицу, которое въ отношеніи его „непосредственнымъ“ начальникомъ не считается. Кромѣ того, главное управленіе генеральнаго штаба, предписаніемъ 1912 г. за № 13306, разъяснило, что ст. 1-я устава гарнизонной службы, ограничивающая подчиненіе начальнику гарнизона всѣхъ военнослужащихъ, находящихся въ извѣстномъ населенномъ пунктѣ, лишь въ строго опредѣленныхъ случаяхъ несенія гарнизонной службы и сохраненіемъ порядка въ гарнизонѣ, не предусматриваетъ таинственной формы письменныхъ сношеній, опредѣляющихся на основаніи того подчиненія въ формахъ письменныхъ сношеній, опредѣляющихся на основаніи ст. ст. 3—5 положенія о письмоводствѣ служебнымъ взаимоотношеніемъ лицъ, по ст. ст. 3—5 положенія о письмоводствѣ служебнымъ взаимоотношеніемъ лицамъ, напр., начальникъ артиллерійскаго склада, независимо даже отъ старшинства въ должности и чинѣ, имѣеть право сноситься съ начальникомъ гарнизона сношеніями, а не рапортами.

изъ закона и при увольненіи въ такіе отпуска, на разрѣшеніе которыхъ должно быть испрошено Высочайшее соизволеніе.

*Примѣчаніе.* Всеподданѣйшіе отчеты, доклады и пр. по главнымъ управленіямъ составляются по особымъ на то правиламъ.

8. Для всѣхъ прочихъ видовъ служебныхъ бумагъ употребляются бланки: а) со штатнымъ названіемъ должности лица, отъ котораго бумага должна исходить, вѣ зависимости отъ того, кто ее подписываетъ, и б) съ названіемъ главнаго, окружнаго или равнаго имъ по значенію штаба или управленія, изъ котораго бумага исходитъ, но исключительно въ томъ случаѣ, если бумагу подписываетъ не начальникъ штаба или управленія, или не лицо, постоянно или временно исполняющее его должность (форма № 5).

*Примѣчаніе.* Если бумага исходитъ отъ установленія, по закону коллегіальнаго, то употребляется бланкъ установленія, напр.: военно-окружный совѣтъ такого-то округа и т. д. Подпись на такомъ бланкѣ заготавливается такъ: Предсѣдатель совѣта и пр.

9. Служебная бумага подписывается тѣмъ лицомъ, отъ котораго она исходитъ, а скрѣпляется непосредственно подчиненнымъ ему лицомъ, по части котораго она изготовлена, и лицомъ, вѣдающимъ ея исполненіе. При подписи и скрѣпѣ прописывается чинъ и званіе (напр., флигель-адъютантъ); титуль-же и фамилію обязательно писать собственноручно и разборчиво. Подписывающей бумагу проставляется число. На бумагахъ, копируемыхъ на множительныхъ аппаратахъ, все изложенное исполняется на томъ экземплярѣ, съ котораго копируется, такъ, чтобы подпись, число и скрѣпы автоматически воспроизводились одновременно съ текстомъ бумаги.

Если бумага заносится въ исходящій журналъ не въ то число, которое проставлено при подписи, то число занесенія въ журналъ прописывается подъ первымъ въ видѣ знаменателя (форма № 11).

*Примѣчаніе 1-е.* Бумаги исходящія: за подписью военнаго министра или командующаго войсками округа скрѣпляются начальникомъ того главнаго или окружнаго управленія, къ вѣдѣнію котораго принадлежатъ; за подписью командира корпуса или начальника дивизіи—начальниками ихъ штабовъ; за подписью начальника главнаго или окружнаго штабовъ—тѣми лицами, по отдѣлу или части которыхъ заготовлены (наприм., генераль-квартирмейстеромъ, дежурнымъ генераломъ, начальникомъ военныхъ сообщений и т. д.), и соотвѣтствующимъ начальникомъ отдѣленія или старшимъ адъютантомъ; за подписью начальника отдѣла, части или корпуснаго и дивизіоннаго штаба—соотвѣтствующимъ начальникомъ отдѣленія или старшимъ адъютантомъ. Примѣнительно къ этому скрѣпляются бумаги во всѣхъ остальныхъ главныхъ и окружныхъ управленіяхъ, а также учрежденіяхъ, заведеніяхъ и частяхъ войскъ.

При скрѣпѣ прописывается чинъ и званіе, а если въ бланкѣ нѣтъ указанія на должность, то и должность скрѣпляющаго (форма № 6).

*Примѣчаніе 2-е.* Служебныя бумаги, имѣющія характеръ личной переписки, подписываются только тѣмъ лицомъ, отъ котораго

исходятъ, безъ скрѣпы (напр., объ увольненіи въ отпускъ, о бо-лѣзни, о вступленіи въ бракъ и т. п.).

*Разясненіе* (пред. г. в.-суд. у. 1907 г. № 14245). Въ силу общаго правила ст. 19 кн. VII с. в. п. всѣ вообще лица, скрѣпляющія своею подписью бумаги, заключающія, по ихъ убѣжденію, незаконныя распоряженія начальника, обязаны доносить сему начальнику и даже высшему надъ нимъ о незаконности распоряженія, а потому имѣютъ право отказаться скрѣпить такія бумаги своею подписью, такъ какъ въ противномъ случаѣ могутъ подлежать ответственности за недонесеніе или даже за участіе въ учиненномъ начальникомъ превышеніи власти.

10. На поляхъ всѣхъ видовъ бумагъ съ обширнымъ или сложнымъ, т. е. заключающимъ въ себѣ свѣдѣнія по нѣсколькимъ вопросамъ, текстомъ обязательно прописывается, какъ можно кратче, но съ полнотой, достаточной для того, чтобы служить готовой записью во входящій журналъ, суть того, о чемъ изложено въ бумагѣ. Если же бумага служитъ отвѣтомъ, то, кромѣ того, обязательно проставляется № той бумаги, на которую отвѣчается. На бумагахъ краткихъ, не сложнаго содержанія, суть не прописывается, но если онѣ отвѣтныя, № выставляется обязательно.

11. Для служебной переписки, смотря по количеству письма, независимо отъ той инстанціи, въ которую она отсылается, устанавливается слѣдующій форматъ бумаги: въ  $\frac{1}{4}$  и въ  $\frac{1}{8}$  листа, загибая лѣвый край примѣрно на  $\frac{1}{4}$  вершка; полулистъ, сложенный пополамъ, и листъ, сложенный пополамъ, въ случаѣ надобности со столькими вшитыми листами, сколько нужно по количеству написаннаго. Для писемъ (ст. 1, примѣч.) обязательно употребляется, а для служебной переписки, имѣющей характеръ личный (ст. 9, примѣч. 2-е), можетъ употребляться почтовая бумага большого и обыкновеннаго формата.

*Примѣчаніе.* Цвѣтъ и качество бумаги и размѣры листа устанавливаются техническимъ комитетомъ главнаго интендантскаго управленія въ зависимости отъ важности переписки и современнаго состоянія техники бумажнаго производства.

12. Когда подлежащее написанію можетъ помѣститься на бланкѣ льготной почтовой карточки (форма № 7), можно пользоваться этими бланками.

13. Для часто повторяющихся бумагъ съ однообразнымъ текстомъ обязательно заготовлять печатные или литографированные или другимъ подобнымъ способомъ воспроизведенные бланки съ неизмѣняемой частью текста. Также обязательно текстъ бумаги, подлежащей разсылкѣ въ нѣсколькихъ экземплярахъ, воспроизводить какимъ-либо автоматическимъ способомъ.

14. Въ военное время, а также въ мирное время на маневрахъ и другихъ полевыхъ занятіяхъ употреблять бланки полевыхъ книжекъ, установленныхъ уставомъ полевой службы, а для разнаго рода распоряженій и, вообще, для канцелярскаго переписки, не представляющей особой важности—какъ бланки этихъ же книжекъ, такъ и другихъ произвольныхъ форматовъ, но съ непремѣннымъ условіемъ, чтобы съ написаннаго оставалась автоматическая копія.

*Примѣчаніе.* Настоящая статья въ мирное время не имѣетъ примѣненія при перепискѣ съ лицами и учрежденіями не военного вѣдомства.

15. На всѣхъ безъ изыятія бумагахъ, какими бы способами ни воспроизводился ихъ текстъ (не исключая и напечатанныхъ въ типографіи), съ лѣвой стороны должно оставаться для отмѣтокъ чистое поле, шириною около одной трети употребленнаго для письма формата бумаги.

16. На бумагахъ: а) составляющихъ секретную переписку, б) требующихъ безусловно немедленнаго распоряженія, в) которыя должны быть исполнены къ опредѣленному сроку или безъ замедленія, г) одного и того же содержанія, посылаемыхъ нѣсколькимъ лицамъ, и д) подлежащихъ передачѣ въ собственныя руки того, кому они адресованы, пишется вверху съ правой стороны или на полѣ: на первыхъ—*„секретно“* или *„не подлежитъ оглашенію“*, на вторыхъ—*„срочно“*, на третьихъ—*„срочно“*, на четвертыхъ—*„циркулярно“* и на послѣднихъ—*„въ собственныя руки“*.

Дѣлать какія-либо другія надписи (кромя случая, означеннаго въ ст. 109 настоящаго положенія), равно какъ усиливать или пзмѣнять значеніе этихъ подписей прибавкою какихъ-либо словъ—безусловно воспрещается.

*Примѣчаніе.* Надписи *„секретно“*, *„срочно“* и *„въ собственныя руки“* дѣлаются лицомъ подписывающимъ, а *„не подлежитъ оглашенію“*, *„срочно“* и *„циркулярно“*—лицомъ, скрѣпляющимъ бумагу.

17. Къ секретной перепискѣ, подлежащей особому веденію и храненію, относятъ: а) только тѣ бумаги, вѣдомости и пр., въ которыхъ заключаются важныя мобилизаціонныя свѣдѣнія, такъ-то: о формированіи новыхъ частей, о пунктахъ сосредоточенія войскъ, о степени ихъ готовности, о размѣрахъ и срокахъ прибытія укомплектованій, планы и чертежи укрѣпленныхъ пунктовъ и свѣдѣнія о ихъ вооруженіи и снабженіи и т. п., б) всѣ тѣ бумаги, содержаніе которыхъ, по мнѣнію подписывающаго ихъ начальника, должно быть сохранено въ безусловной тайнѣ.

На бумагахъ этихъ дѣлается надпись *„секретно“*, и ихъ содержаніе не должно быть извѣстно никому, кромѣ тѣхъ лицъ, къ которымъ онѣ адресованы, и тѣхъ, на которыхъ, въ силу опредѣленныхъ закономъ для занимаемыхъ ими должностей обязанностей или по особому приказанію начальника, будетъ возложено ихъ исполненіе.

Бумаги эти переписываются, представляются къ подписи, записываются въ журналы, нумеруются, закладываются въ конверты—вообще исполняются безъ участія писарей или другихъ нижнихъ чиновъ или вольнонаемныхъ лицъ.

При копированіи такихъ бумагъ въ нѣсколькихъ экземплярахъ принимаются всѣ мѣры къ тому, чтобы не могло быть изготовлено лишнихъ экземпляровъ.

Если кто бы то ни было изъ военнослужащихъ, при какихъ бы то ни было обстоятельствахъ, хотя бы и совершенно случайно, узнаетъ со-

держаніе такой бумаги, онъ обязанъ хранить тайну, а за разглашеніе несетъ ответственность, установленную по закону за разглашеніе вѣрной по службѣ тайны.

На бумагахъ, содержанію которыхъ нежелательно придавать широкаго распространенія, дѣлается надпись *„не подлежитъ оглашенію“*. Надпись эта означаетъ, что изложенное не составляетъ тайны, но должно быть извѣстно лишь опредѣленному кругу лицъ. Эти бумаги производятся по секретнымъ входящему и исходящему журналамъ, но исполненіе ихъ можетъ производиться при участіи писарей.

*Примѣчаніе.* Въ главныхъ, окружныхъ и равныхъ имъ по значенію штабахъ и управленіяхъ могутъ, въ развитіе этой статьи, составляться спеціальныя правила относительно порядка исполненія секретныхъ бумагъ, соотвѣтственно особымъ условіямъ дѣлопроизводства въ каждомъ изъ этихъ штабовъ и управленій.

Правила эти утверждаются: для главныхъ управленій—ихъ начальниками, а для окружныхъ—командующимъ войсками округа.

*Разясненіе* (ц. г. ш. 1912 г. № 39). Всѣ приказы, журналы и отчеты, касающіеся осмотра оружія въ войскахъ, въ коихъ заключаются данныя какъ о количествѣ, такъ и о качествѣ оружія, состоящаго въ войскахъ, въ войсковыхъ и артиллерійскихъ складахъ, должны вестись порядкомъ, указаннымъ для переписки, не подлежащей оглашенію, въ ст. 17 настоящаго положенія.

18. Въ концѣ бумаги, послѣ текста, передъ подписью, прописываются: *законъ*, служащій основаніемъ для изложеннаго въ бумагѣ; *справка*, указывающая на распоряженіе или, вообще, дающая свѣдѣнія, необходимыя для уясненія причинъ, вызвавшихъ написаніе бумаги: *приложенія*—подробное перечисленіе всего пересылаемаго при бумагѣ. Если приложеній много, то имъ составляется отдѣльная опись, а въ бумагѣ прописывается: *Приложеніе*—по описи.

19. Различные списки, вѣдомости, справки и т. п. пересылаются безъ препроводительныхъ бумагъ, съ указаніемъ на нихъ, за подписью лица, завѣдывающаго дѣлопроизводствомъ, куда доставляются, а если были затребованы, то и № бумаги, на которую служатъ отвѣтомъ (*форма № 11*).

20. Переписка, въ подлинникѣ препровождаемая въ высшія, равныя или низшія инстанціи, пересылается: а) при собственноручно написанной и подписанной помѣткѣ (резолуціи) того лица, которому адресована, причемъ въ этой же помѣткѣ могутъ излагаться и всякаго рода разясненія, если таковыя требуются; б) при надписи, если, по сложности требуемыхъ свѣдѣній, таковыя не могутъ быть изложены въ собственноручной помѣткѣ (резолуціи). Помѣтка и надпись помѣщаются на полѣ бумаги, а при неимѣніи мѣста—на оборотѣ или на пришивномъ листѣ.

Помѣтка подписывается званіемъ, чиномъ (разрѣшается писать сокращенно) и фамиліей. Препровождается же переписка при препроводительной надписи, подписываемой тѣмъ лицомъ, которое скрѣпляетъ бумагу, подписанная начальникомъ, сдѣлавшимъ помѣтку. Въ этой же препроводительной надписи, въ случаѣ надобности, указываются: законъ,

сравка и приложения (форма № 8). Если переписка препровождается порядкомъ, указаннымъ въ пун. 6, то надпись подписывается и скрѣпляется согласно ст. 9.

Въ помѣткахъ или надписи промежуточный начальникъ даетъ свое заключеніе только въ *дѣлахъ* случаяхъ: а) если онъ въ подтвержденіе изложеннаго приводитъ какой-либо новый мотивъ, не имѣющійся въ перепискѣ, и б) если онъ не соглашается съ выводами низшей инстанціи, но не можетъ своей властью прекратить переписку. Во всѣхъ остальныхъ случаяхъ только указывается, къ кому переписка направляется.

*Разъясненіе* (п. г. ш. 1912 г. № 114). По возникшему вопросу о томъ, имѣютъ ли право дѣлопроизводители управленій уѣздныхъ воинскихъ начальниковъ препровождать вообще переписки во всѣ инстанціи, не исключая и высшихъ, въ порядкѣ пункта а ст. 20 настоящаго положенія, главный штабъ разъяснилъ, что уѣздные воинскіе начальники не исключаются изъ числа лицъ, имѣющихъ право препровождать переписки согласно пункта а ст. 20 вышеуказаннаго положенія, почему и дѣлопроизводители ихъ управленій, какъ скрѣпляющіе бумаги, изъ своихъ управленій исходящія, имѣютъ право таковыя переписки, со ссылкой на откѣтки (резолуціи) своихъ воинскихъ начальниковъ, препровождать во всѣ мѣста, не исключая и высшихъ инстанцій, при производительныхъ надписяхъ за собственной ихъ, дѣлопроизводителей, подписью.

21. Служебная переписка какъ между военнослужащими, такъ и съ лицами и учрежденіями гражданскаго вѣдомства, должна излагаться ясно, кратко и точно, безъ недущихъ къ дѣлу фразъ учтивости (господинъ, имѣю честь, почтительнѣйше и т. п.), титуловъ (Ваше Превосходительство, Сіятельство, Ваше Благородіе и пр.), кромѣ случаевъ обращенія къ Высочайшимъ Особамъ, безъ заключительныхъ фразъ (о вышеизложенномъ доношу и т. п.), безъ ссылки въ текстѣ на то, что вызвало переписку (вслѣдствіе отношенія такого-то, послѣдовавшаго распоряженія и т. п.) и съ неполнымъ выписываніемъ словъ, названія должностей и пр. во всѣхъ тѣхъ случаяхъ, когда это не можетъ вызвать недоразумѣній; кромѣ того, въ обыкновенной текущей перепискѣ не слѣдуетъ выписывать полного названія шефскихъ частей, за исключеніемъ тѣхъ, въ коихъ состоятъ шефами Ихъ Императорскія Величества (формы №№ 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 и 18).

### III. Порядокъ постепенности сношеній военнослужащихъ.

22. Военнослужащіе, въ зависимости отъ своего служебнаго положенія, ведутъ переписку или лично, или при посредствѣ состоящихъ въ ихъ вѣдѣніи для дѣлопроизводства штабовъ, управленій, канцелярій и пр. Начальникъ, имѣющій въ своемъ вѣдѣніи штабъ, управленіе или канцелярію, подписываетъ лично только: а) приказы, имъ отдаваемые, б) бумаги, заключающія въ себѣ руководящія распоряженія служебнаго характера, в) разпоры и г) тѣ бумаги, которыя онъ прикажетъ пригото-

вить за своей подписью. Всѣ остальные бумаги исходятъ на бланкѣ и за подписью начальника штаба, управленія или канцеляріи.

*Примѣчаніе 1-е.* Бумаги, исходящія за подписью начальника, пишутся всегда на его бланкѣ. Бумаги, исходящія въ общемъ порядкѣ дѣлопроизводства на бланкѣ и за подписью начальника штаба, управленія или канцеляріи, должны соответствовать взглядамъ того начальника, при которомъ штабъ, управленіе или канцелярія состоятъ, а потому должны пониматься, какъ одобренныя этимъ начальникомъ, хотя бы въ текстѣ ихъ и не было указанія на то, что онѣ писаны по его приказанію. Если же бумага является выраженіемъ личнаго взгляда начальника штаба, управленія или канцеляріи, то объ этомъ должно быть оговорено въ текстѣ бумаги.

*Примѣчаніе 2-е.* Бумаги, исходящія отъ имени главныхъ, окружныхъ или равныхъ имъ по значенію штабовъ и управленій на бланкахъ этихъ штабовъ или управленій, въ зависимости отъ того, къ кому онѣ подписаны, имѣютъ значеніе, равное съ бумагами, исходящими на бланкахъ и за подписью начальниковъ этихъ штабовъ и управленій.

*Примѣчаніе 3-е.* Переписка по должности начальника гарнизона ведется въ тѣхъ частяхъ войскъ, штабахъ или управленіяхъ, начальники которыхъ несутъ обязанности начальника гарнизона.

23. Переписка служебная, за исключеніемъ ниже указанныхъ случаевъ, ведется по командѣ, причемъ черезъ бригадныхъ командировъ восходятъ только представленія о наградахъ, вся же остальная переписка представляется непосредственно начальникамъ дивизій, отъ усмотрѣнія которыхъ зависитъ запросить мнѣніе бригадныхъ командировъ, когда они признаютъ то нужнымъ (форма № 8).

Переписка, производящаяся по жалобамъ военнослужащихъ и частныхъ лицъ на нарушеніе ихъ правъ, на неудовлетвореніе ихъ слѣдующимъ отъ казны, вообще всякая случайная переписка, не вытекающая изъ прямыхъ служебныхъ требованій, направляется прямо къ тѣмъ лицамъ, которыя могутъ дать по ней объясненія или отъ которыхъ зависитъ разрѣшеніе возникшаго вопроса, причемъ, если эти лица, по своему служебному положенію, не пользуются правами начальника отдѣльной части, то сношеніе съ ними производится черезъ лицъ, пользующихся по отношенію къ нимъ этими правами. Если же содержаніе такой переписки должно быть извѣстно или по ней нужно имѣть заключеніе, или должно послѣдовать распоряженіе начальниковъ того лица, къ вѣдѣнію котораго она по существу своему относится, то въ такомъ случаѣ она направляется не прямо къ этому лицу, а черезъ этихъ начальниковъ. Если по содержанію переписки нельзя точно установить лицо, къ которому она должна быть направлена, то переписка направляется по командѣ.

По дѣламъ личнымъ, не относящимся до служебнаго положенія, всѣмъ военнослужащимъ дозволяется обращаться, помимо промежуточныхъ начальниковъ, на Высочайшее Имѣя, къ Особамъ Императорской Фамиліи (форма 19), а равно и къ высшимъ начальни-

камъ, подавая имъ соображенія, объясненія и просьбы, но не иначе, какъ съ вѣдома непосредственнаго начальника; при этомъ занимающіе какъ съ вѣдома непосредственнаго начальника, такъ и ниже начальника отдѣльной части обязаны представлять письменное удостовѣреніе начальника части о томъ, что просьба подается съ его вѣдома.

*Разъясненіе* (ц. г. ш. 1912 г. № 36). Вслѣдствіе возникшаго недоразумѣнія по поводу примѣненія указаній второй части 23 ст. на стоящаго положенія о случаяхъ допуска непосредственнаго сношенія высшихъ инстанцій съ низшими и обратно, минуя промежуточные, разъясняется, что право направленія переписки по жалобамъ военно-служащихъ и частныхъ лицъ на нарушеніе ихъ правъ или на неудовлетвореніе, ихъ слѣдуемымъ отъ казны и, вообще, всякой случайной переписки, не вытекающей изъ прямыхъ служебныхъ требованій, прямо къ тѣмъ лицамъ, которыя могутъ дать по ней объясненія, предоставлено только высшимъ начальствующимъ лицамъ, штабамъ и управленіямъ—относительно низшихъ.

24. Дежурные, командированные, отпускные, больные, арестованные (въ томъ случаѣ, если находятся въ лечебныхъ заведеніяхъ или на гауптвахтахъ, не состоящихъ въ вѣдѣніи ихъ прямого начальства) и исполняющіе особые порученія, доносятъ прямо тѣмъ лицамъ, во временномъ подчиненіи у которыхъ состоятъ или отъ которыхъ порученія послѣдовали.

25. Если, въ случаѣ крайней необходимости, донесеніе, которое слѣдовало слѣлать по командѣ, сдѣлано прямо высшему начальнику, то сдѣлавшій его обязанъ въ то же время донести или словесно доложить и всѣмъ промежуточнымъ начальникамъ.

26. За справками, доставленіемъ письменныхъ свѣдѣній или какихъ-либо документовъ обязательно обращаться прямо къ тѣмъ лицамъ, въ вѣдѣніи которыхъ находятся нужныя свѣдѣнія или документы (форма № 11).

27. Отвѣтъ по полученной бумагѣ посылается прямо къ тому должностному лицу или въ то учрежденіе, отъ котораго бумага получена, причемъ, если выяснится надобность для полноты отвѣта имѣть чьи-либо заключенія, то переписка съ этими лицами ведется лицомъ, получившимъ бумагу, и полученныя заключенія въ подлинникѣ прикладываются къ отвѣту. Если же самый отвѣтъ зависитъ отъ другого лица, то бумагу надлежитъ отправить по принадлежности и сообщить объ этомъ тому лицу, отъ котораго была получена бумага.

28. Сношенія съ военно-окружными совѣтами, съ разныхъ наименованій комитетами, комиссіями и военными судами производятся черезъ ихъ предсѣдателей, а съ чинами прокурорскаго надзора и военными слѣдователями—непосредственно.

*Примѣчаніе.* Сношеній непосредственно съ военнымъ совѣтомъ не установлено, всѣ представленія въ таковой направляются черезъ канцелярію военного министерства; сношенія съ Александровскимъ комитетомъ о раненыхъ дѣлаются черезъ управляющаго дѣлами или черезъ канцелярію комитета.

29. Всѣ требованія и заявленія по служебнымъ вопросамъ, имѣющимъ отношеніе къ желѣзнодорожному дѣлу, направляются къ мѣстному завѣдывающему передвиженіемъ войскъ, а при отдаленности мѣста нахожденія такового, въ случаяхъ, не терпящихъ отлагательства, къ коменданту ближайшей станціи или, при неимѣніи коменданта, къ начальнику станціи.

30. Всѣ сношенія съ нашими военными агентами за границей производятся черезъ главное управленіе генеральнаго штаба.

31. Служебная переписка съ гражданскими и духовными властями, до губернскихъ включительно, командирами отдѣльныхъ частей, лицами, занимающими равныя съ ними должности, и уѣздными воинскими начальниками производится лично. Съ высшими властями—черезъ начальниковъ дивизій или лицъ, занимающихъ равныя съ ними должности. Съ Правительствующимъ Сенатомъ, Правительствующимъ Синодомъ и центральными управленіями министерствъ—черезъ начальниковъ главныхъ управленій военного министерства.

*Примѣчаніе 1-е.* Всѣ военнослужащіе, занимающіе должности ниже командира отдѣльной части, ведутъ лично переписку съ гражданскими и духовными властями до уѣздныхъ включительно. Въ непосредственныя сношенія съ губернаторами они вступаютъ лишь въ экстренныхъ случаяхъ, во избѣжаніе промедленія, если въ мѣстѣ пребыванія губернатора нѣтъ лица, пользующагося по отношенію къ нимъ правами командира отдѣльной части или высшими.

*Примѣчаніе 2-е.* Вся переписка, относящаяся до гражданскихъ правъ и имущественнаго положенія воинскихъ чиновъ, перечисленныхъ въ запасъ, уволенныхъ отъ службы, обращенныхъ въ первобытное состояніе и умершихъ, ведется непосредственно съ мѣстными гражданскими учрежденіями, помимо управленій уѣздныхъ воинскихъ начальниковъ.

*Примѣчаніе 3-е.* Всѣ указанія и измѣненія, касающіяся мобилизаціонныхъ работъ, сообщаются подлежащимъ губернаторамъ начальниками окружныхъ штабовъ.

*Примѣчаніе 4-е.* При сношеніяхъ съ Петроградской полиціей обращаться въ канцелярію градоначальника только въ томъ случаѣ, когда требуется распоряженіе означенной канцеляріи, во всѣхъ же остальныхъ случаяхъ сносятся непосредственно съ подлежащимъ полицейскимъ установленіемъ.

#### IV. Объявленіе распоряженій начальствующихъ лицъ.

32. Каждый приказъ по военному вѣдомству, отмѣняющій, измѣняющій или дополняющій какую-либо изъ статей свода военныхъ постановленій, а равно содержащій какое-либо новое распоряженіе, подлежащее внесенію въ сводъ, долженъ обязательно заключать въ себѣ подробное указаніе, какія именно статьи какихъ книгъ и какого изда-

нія и какіе приказы по военному вѣдомству имъ измѣняются, дополняются или отмѣняются или въ какую книгу какой статьей должно войти вновь даваемое имъ указаніе. По полученіи приказа на мѣстахъ немедленно вносятъ надлежащія исправленія въ соотвѣтствующія статьи Свода или приказы по военному вѣдомству. Такъ же должны издаваться приказы, измѣняющіе штаты, положенія, уставы и пр., чтобы текущее законодательство составляло одно цѣлое какъ съ его уже кодифицированной частью, такъ и ранѣе отданными распоряженіями.

33. Распоряженія начальства объявляются: приказами, приказаніями и предписаніями.

*Примѣчаніе.* Приказы по ввѣреннымъ имъ частямъ имѣютъ право отдавать: а) начальники отдѣльныхъ частей, штабовъ, управленій, учреждений и заведеній и старшіе надъ нимъ начальники и б) командиры батарей, входящихъ въ составъ артиллерійскихъ бригадъ и отдѣльныхъ дивизионовъ.

34. Распоряженіе высшаго начальника передается низшимъ, въ порядкѣ подчиненности, отъ старшаго къ младшему; но если старшій начальникъ, въ виду экстренности распоряженія, обратится непосредственно къ тому младшему, до котораго касается исполненіе, то получившій распоряженіе обязанъ немедленно донести объ этомъ своему непосредственному начальнику.

35. Распоряженіе, объявленное въ приказѣ, можетъ быть отмѣнено, измѣнено или дополнено, а вкравшаяся въ приказъ, вліяющая на его смыслъ или измѣняющая указанныя въ немъ цифры, ошибка, описка или опечатка исправлена не иначе, какъ приказомъ же. Правила составленія приказа по части опредѣлены въ приложеніи къ этой статьѣ (прил. 1) (форма № 27).

*Примѣчаніе.* Правило, изложенное въ этой статьѣ, относится и до приказовъ по военному вѣдомству.

36. Приказаніями объявляются распоряженія, не имѣющія документальнаго значенія. Приказанія ни въ какомъ случаѣ не могутъ отмѣнять или измѣнять приказа, они могутъ только разъяснить его. Образецъ приказанія по части указанъ въ формѣ № 28.

*Примѣчаніе.* Главный штабъ для всего военнаго вѣдомства и главныя и равныя съ нимъ управленія для подвѣдомственныхъ имъ учреждений вмѣсто приказаній издають циркуляры. Всѣ разъясненія, имѣющія общее значеніе, должны *обязательно* объявляться въ циркулярахъ главнаго штаба, а не сообщаться въ видѣ отвѣта на запросъ или въ видѣ отдѣльныхъ предписаній, хотя бы и рассылаемыхъ во всѣ округа. Исключеніе допускается *только* по вопросамъ, не подлежащимъ оглашенію.

37. Приказы и приказанія (циркуляры) занумеровываются по порядку, печатаются, литографируются или воспроизводятся какимъ-либо другимъ автоматическимъ способомъ, причемъ экземпляръ подлинныхъ приказовъ подписывается лицомъ, отъ котораго они исходятъ, а приказаній (циркуляровъ)—какъ указано въ примѣчаніи къ формѣ № 28.

38. Предписаніями объявляются распоряженія, касающіяся отдѣльныхъ лицъ или, вообще, не всѣхъ лицъ, подчиненныхъ данному началь-

нику, или такія, которыя начальникъ не признаетъ нужнымъ объявить приказомъ или приказаніемъ. При циркулярныхъ распоряженіяхъ указывать въ справкѣ, въ какія учрежденія и какимъ лицамъ послано это распоряженіе.

39. Въ наставленіяхъ (инструкціяхъ) излагаются указанія, служащія развитіемъ общихъ законоположеній или распоряженій, данныхъ въ извѣстныхъ случаяхъ, причемъ инструкция не должна противорѣчить имъ или измѣнять ихъ значеніе, или вызывать новые или дополнительные расходы противъ указанныхъ въ нихъ.

Инструкціи издаются согласно особыхъ на то правилъ; см. пр. по в. в. 1910 г. № 648.

## V. Общія указанія.

40. Всѣ представленія, ходатайства и просьбы должны быть основаны на законѣ или распоряженіяхъ по военному вѣдомству, которыя обязательно означаются, какъ указано въ ст. 18; если же они дѣлаются на основаніи исключительно уважительныхъ причинъ, то причины эти должны быть ясно изложены.

41. Начальники всѣхъ степеней обязаны постоянно наблюдать: а) чтобы подчиненные имъ начальники ни въ какомъ случаѣ не входили съ представленіями по такимъ дѣламъ, рѣшеніе коихъ предоставлено собственной ихъ власти или которыя разрѣшаются существующими постановленіями или распоряженіями; б) чтобы отъ подчиненныхъ имъ начальниковъ не требовались такія свѣдѣнія или справки, которыя могутъ быть извлечены изъ установленныхъ штатовъ, положеній или срочныхъ донесеній; в) чтобы во всѣхъ случаяхъ, гдѣ безъ ущерба для дѣла это возможно, письменныя сношенія замѣнялись словесными личными или по телефону.

Кромѣ того, всѣ начальники, производя инспекторскія смотры, должны провѣрять текущее дѣлопроизводство, чтобы лично убѣдиться, насколько въ дѣйствительности соблюдаются эти правила, и, въ случаѣ надобности принимать зависящія отъ нихъ мѣры къ возможному сокращенію, не вызываемой дѣйствительной надобностью, переписки.

42. Воспрещается требовать особыя увѣдомленія о полученіи денегъ, вещей, посылокъ, документовъ и бумагъ за исключеніемъ особенно важныхъ случаевъ, ограничиваясь надлежащими расписками въ разсылной книгѣ и почтовыми.

*Примѣчаніе.* Статья эта относится только до военнаго вѣдомства.

43. Если отвѣтъ на бумагу долженъ быть посланъ не въ мѣсто отправленія бумаги, указанное на бланкѣ, то это должно быть оговорено въ концѣ текста бумаги въ справкѣ (форма № 11).

44. Военнослужащіе, находящіеся внѣ мѣста своего служенія, при желаніи отправить служебную переписку по почтѣ безплатно, сдаютъ конверты въ ближайшія войсковыя части или учрежденія. Начальникъ части или учрежденія, убѣдившись, что отправляются дѣйствительно служебныя бумаги, приказываетъ наложить на эти конверты казенныя печати и сдать на почту по разсылной книгѣ.



(форма № 31 А и Б), приемные формулярные (форма № 32) и послужные (форма № 33 А, Б и В) списки на всѣхъ нижнихъ чиновъ части; 9) алфавитный журналъ офицеровъ и чиновниковъ (форма № 34); 10) въ частяхъ, гдѣ не положено по штату врача, въ канцеляріи же ведется книга о больныхъ (форма № 35).

*Примѣчаніе 2-е.* При строевой части канцеляріи ведется офицеромъ, завѣдывающимъ дѣлопроизводствомъ полкового суда, списокъ дѣламъ полкового суда, хронологическій и алфавитный и книга штрафованныхъ (форма № 36).

*Примѣчаніе 3-е.* Въ дивизионныхъ и прочихъ штабахъ и управленіяхъ дневники, описи и всѣ прочія письменныя свѣдѣнія изъ числа указанныхъ въ примѣч. 1-мъ ведутся только на тѣхъ офицеровъ, нижнихъ чиновъ и лошадей, которые состоятъ въ этихъ штабахъ и управленіяхъ.

*Примѣчаніе 4-е.* Кромѣ перечисленнаго, всѣ части, штабы и управленія должны имѣть всѣ книги и бланки, установленныя медицинскою, ветеринарною и прочими отчетностями, и вести таковыя согласно особымъ о нихъ положеніямъ.

*Примѣчаніе 5-е.* Всѣ книги по отчетности строевой части не прошнуровываются, а лишь нумеруются по листамъ и скрѣпляются, какъ указано въ соответствующихъ формахъ.

## II. Приемъ, движеніе, храненіе и пересылка служебныхъ бумагъ.

49. Если служебныя бумаги доставляются на частную квартиру должностнаго лица, то въ полученіи таковыхъ расписывается въ разсылной книгѣ самъ адресатъ или то лицо, которое имъ уполномочено, но отвѣтственность за цѣлость и своевременную передачу корреспонденціи по принадлежности остается на томъ, кому бумага адресована, а потому каждое должностное лицо обязано установить у себя такой порядокъ, чтобы получаемая на его имя служебная корреспонденція передавалась ему своевременно, и никакія заявленія о неполученіи или несвоевременномъ полученіи таковой отъ него не принимаются, за исключеніемъ особо уважительныхъ, точно удостоверенныхъ, случаевъ.

*Примѣчаніе.* На частную квартиру доставляются всѣ служебныя бумаги только тѣмъ должностнымъ лицамъ, которымъ, по ихъ служебному положенію, иначе нельзя ихъ передать; всѣмъ же остальнымъ—лишь бумаги, посылаемыя отъ ихъ начальниковъ или изъ тѣхъ штабовъ, управленій и канцелярій, въ которыхъ они занимаютъ должности. Если бумаги списныя, то въ разсылной книгѣ отмѣчается время отправления, а въ распискѣ получателя время доставленія пакета.

50. Всѣ пакеты и телеграммы, поступающіе въ штабы, управленія и канцеляріи, по мѣрѣ полученія принимаются дежурнымъ писаремъ и записываются въ установленную для этого книгу дежурнаго писаря (форма № 24).

*Примѣчаніе.* Порядокъ приема пакетовъ въ главномъ и окружныхъ штабахъ и въ главныхъ, окружныхъ и равныхъ имъ управленіяхъ устанавливается начальниками этихъ штабовъ и управленій.

51. Пакеты съ надписью „спѣшно“, а также телеграммы, полученные въ канцеляріяхъ отдѣльныхъ частей войскъ, немедленно передаются адъютанту, который, если по содержанію полученнаго это нужно, безотлагательно докладываетъ о нихъ начальнику части. Остальные пакеты сдаются адъютанту по прибытіи его въ канцелярію.

52. Принимая корреспонденцію, адъютантъ провѣряетъ по книгѣ дежурнаго писаря число и №№ пакетовъ. Затѣмъ онъ всѣ пакеты, адресованные начальнику части, вскрываетъ и по прочтеніи бумаги помѣчаетъ на ней и въ книгѣ (форма № 24), въ какую часть канцеляріи она должна поступить и отдаетъ для записанія во входящій журналъ. Остальную служебную корреспонденцію онъ передаетъ тѣмъ лицамъ, которымъ она адресована.

53. Вносящій бумаги въ журналъ на каждой изъ нихъ ставитъ № по порядку занесенія ихъ въ журналъ, число и мѣсяцъ ихъ полученія, причѣмъ предпочтительно употреблять для этого штампъ. Въ журналъ онъ заноситъ каждую бумагу отдѣльной статьей, прописываетъ краткое содержаніе бумагъ, а если на бумагѣ краткое содержаніе написано, то переписываетъ его дословно, и отмѣчаетъ въ журналѣ, въ какую часть канцеляріи онѣ подлежатъ передачѣ.

54. По занесеніи въ журналъ бумагъ, таковыя въ тотъ же день передаются по принадлежности завѣдывающимъ частями дѣлопроизводства, подъ личныя ихъ расписки въ самомъ журналѣ.

55. По полученіи изъ журнала бумагъ и послѣ подбора всѣхъ справокъ, въ назначенное время производится докладъ начальнику части. Конверты съ официальными письмами и съ надписями „секретно“ и „въ собственныя руки“ представляются начальнику части или лицу, временно исполняющему его должность, не распечатанными.

*Примѣчаніе.* Вр. и. д. конверты съ надписью „секретно“ вскрываетъ и дѣлаетъ нужныя распоряженія. Конверты съ официальными письмами и „въ собственныя руки“ тоже вскрываетъ и, въ зависимости отъ содержанія писемъ и бумагъ, или дѣлаетъ распоряженіе по ихъ исполненію, или, вложивъ въ новые конверты и запечатавъ, приказываетъ адъютанту хранить ихъ до возвращенія адресата или отправить по мѣсту нахождения.

56. Начальникъ части, по прочтеніи бумаги, помѣчаетъ на ней свое рѣшеніе. Если бумага должна быть отправлена при этой помѣткѣ (ст. 20), то таковая дѣлается чернилами, въ остальныхъ случаяхъ помѣтка эта пишется карандашомъ или перомъ и не стирается.

57. Въ штабахъ и управленіяхъ порядокъ вскрытія пакетовъ, внесенія бумагъ во входящій журналъ, распределенія ихъ по отдѣленіямъ и частямъ и доклада по нимъ устанавливается начальникомъ штаба или управленія примѣнительно къ настоящему положенію. Въ главномъ и окружныхъ штабахъ и управленіяхъ, дѣлящихся на отдѣленія, бумаги,

поступившія въ отдѣленія, вписываются въ настольный реестръ, причемъ, если отдѣленіе дѣлится на столы, то по каждому столу отдѣльно.

58. Неисполненные бумаги хранятся подъ отвѣтственностью должностныхъ лицъ, въ производствѣ у которыхъ онѣ находятся, причемъ бумаги, движеніе которыхъ задерживается ожиданіемъ отвѣтовъ по сдѣланнымъ уже запросамъ, отдѣльно отъ бумагъ, по которымъ предварительныхъ запросовъ не требуется или таковые еще не сдѣланы.

59. Исполненной бумага считается тогда, когда возбужденный ею вопросъ разрѣшенъ окончательно и объ этомъ, въ случаяхъ, когда это нужно, послано соответствующее увѣдомленіе. Исполненіе бумаги и въ какое дѣло она поступила отмѣчается во входящемъ журналѣ (форма № 22) и въ настольномъ реестрѣ.

60. Исполненная бумага подшивается сообразно со своимъ содержаніемъ или къ уже имѣющемуся соответствующему дѣлу, или образуетъ начало новаго дѣла. Каждое дѣло должно имѣть обложку (форма № 37), которая можетъ быть различныхъ цвѣтовъ, если начальникъ штаба, управленія или командиръ части признаютъ то нужнымъ, для отличія дѣлъ разныхъ отдѣленій или для отличія разныхъ категорій дѣлъ въ одномъ отдѣленіи. На каждомъ дѣлѣ выставляется №, подъ которымъ оно занесено въ опись (форма № 38), и прописывается его названіе. Бумаги подшиваются къ дѣлу въ хронологическомъ порядкѣ. Дѣла, повторяющіяся изъ года въ годъ, нумеруются всегда однимъ и тѣмъ же номеромъ. Для переписки, не повторяющейся изъ года въ годъ, образуются дѣла по каждому предмету особо. Вновь заводимыя дѣла получаютъ очередную № по описи. Дѣла, повторяющіяся изъ года въ годъ, начинаются съ тѣхъ бумагъ, полученныхъ съ 1-го января, которые не составляютъ продолженія прошлогодней переписки и заключаютъ въ себѣ всѣ бумаги, поступившія до 31-го декабря того же года включительно, а заканчиваются тогда, когда будутъ подшиты отвѣты по всѣмъ имѣющимся въ нихъ бумагамъ. Дѣла съ канцелярской перепиской, не подлежащія сдачѣ въ архивъ, разрѣшается не заводить ежегодно, а вести одно дѣло нѣсколько лѣтъ. Дѣла, не повторяющіяся изъ года въ годъ, заканчиваются, когда приведена къ концу переписка, въ зависимости отъ того, сколько времени она продолжалась.

61. Всѣмъ дѣламъ ведется годовая опись (форма № 38) въ двухъ экземплярахъ, изъ коихъ одинъ передается вмѣстѣ съ дѣлами въ архивъ, а другой хранится у лицъ, вѣдающихъ дѣлопроизводство и, по сдачѣ дѣлъ въ архивъ съ распиской завѣдывающаго архивомъ въ принятіи дѣлъ, подшивается къ описямъ предшествующихъ годовъ.

62. Секретнымъ дѣламъ ведется особая опись. На обложкѣ этихъ дѣлъ надписывается „секретно“. Секретная переписка хранится съ особою тщательностью, въ прочныхъ помѣщеніяхъ, подъ ключомъ лица, завѣдывающаго дѣлопроизводствомъ, и подъ личной его отвѣтственностью въ полномъ сохраненіи тайны (ст. 17).

63. Всякая исходящая бумага заносится особою статьей въ исходящій журналъ (форма № 23). На бумагѣ проставляется номеръ, подъ которымъ она занесена въ журналъ.

*Примѣчаніе.* Циркулярныя бумаги заносятся одной статьей и отправляются всѣ за однимъ №, причемъ въ этой статьѣ перечисляются всѣ учрежденія и лица, которымъ онѣ отправлены.

64. Съ исходящихъ бумагъ оставляются при дѣлахъ или автоматическія копии или черновыя, скрѣпленные лицами, завѣдывающими дѣлопроизводствомъ.

*Примѣчаніе.* При циркулярныхъ извѣщеніяхъ или распоряженіяхъ оставляются лишь копія одного изъ нихъ, но на ней перечисляются всѣ тѣ учрежденія и лица, которымъ оно отправлено, причемъ указываются и всѣ вставки, какія были сдѣланы, при отправкѣ копій этому лицу или учрежденію.

65. По занесеніи исходящей бумаги въ журналъ, для нея готовится конвертъ. Конверты по размѣрамъ должны соответствовать формату бумаги, которая при вложеніи можетъ быть согнута вдвое или вчетверо.

На конвертѣ прописывается, кому, куда и отъ кого бумага посылается и ея № (форма № 39). Если въ конвертъ вкладывается нѣсколько бумагъ, то на конвертѣ выставляются всѣ №№ вложенныхъ въ него бумагъ.

*Дополненіе* (пр. по в. в. 1913 г. № 105, прим. 3-е къ ст. 7 пр. по в. в. 1911 г. № 186). На пакетахъ и бумагахъ, адресованныхъ начальнику дивизіи (бригады) и относящихся къ вѣдѣнію дивизионнаго (бригаднаго) интенданта, должна быть проставляема надпись: „по управленію дивизионнаго (бригаднаго) интенданта“.

*Примѣчаніе 1-е.* Когда бумаги отправляются по почтѣ, конверты обязательно запечатываются сургучной или мастичной печатью, или облаткой съ названіемъ части (форма № 21).

*Примѣчаніе 2-е.* Въ военное время и на походѣ, когда точно неизвѣстно, въ какой пунктъ адресовать бумагу, вслѣдъ за названіемъ должности лица указывается пути слѣдованія части или ближайшей этапъ.

*Примѣчаніе 3-е.* На конвертахъ съ рапортами на Высочайшее Имя означается, по какому главному управленію рапортъ долженъ проходить и суть изложеннаго въ рапортѣ, на примѣръ: „по Главному Штабу“, „о происшествіи“ или „о вступленіи въ командованіе“ и т. п. Конвертъ долженъ быть изъ плотной прочной бумаги, заклеивается и запечатывается сургучной гербовой печатью такъ, чтобы печать захватывала всѣ клапаны конверта (форма № 40).

66. Если бумага „секретная“, „не подлежитъ оглашенію“, „спѣшная“, „срочная“ или „въ собственныя руки“, то это обязательно прописывается на конвертѣ (форма № 41). Конверты для секретныхъ бумагъ должны готовиться по образцамъ, указываемымъ техническимъ комитетомъ главнаго интендантскаго управленія<sup>1)</sup>. Конверты эти запечатываются сургучной гербовой печатью. Число печатей и способъ наложенія ихъ указывается тѣмъ же комитетомъ. На конвертахъ съ мо-

<sup>1)</sup> Чертежъ конверта для секретныхъ бумагъ см. въ и. г. ш. 1908 г. № 15.

близационными и другими бумагами особой важности дѣлается надпись <sup>1)</sup> „съ документомъ“ (форма № 42). Въ конверты съ бумагами, имѣющими надписи „секретно“, „не подлежитъ оглашенію“, „сѣбно“ или „въ собственныя руки“, воспрещается вкладывать другія бумаги, не имѣющія такихъ надписей.

67. На конвертахъ съ бумагами, при которыхъ отправляются деньги, прописывается „денежный“, „столько-то“ руб. „ коп. Если при бумагѣ отправляются приложения въ отдѣльной посылкѣ, то на посылкѣ, кромѣ адреса, пишется „къ №“ и проставляется №, за которымъ отправлена соответствующая бумага, въ которой оговаривается, что приложения такія-то посланы отдѣльной посылкой. Если конвертъ отправляется на частную квартиру должностного лица, то на немъ прописывается мѣсто жительства адресата (форма № 43).

68. При пересылкѣ какихъ бы то ни было служебныхъ бумагъ и картонъ, доски и т. п., если при нихъ нѣтъ какихъ-либо художественныхъ приложений или важныхъ документовъ съ *сурричными* печатями, сохраненіе которыхъ вызываетъ необходимость особой укупорки.

69. При внутреннихъ сношеніяхъ въ совокупно расположенной части бумаги (кромѣ „секретныхъ“, „не подлежащихъ оглашенію“, „въ собственныя руки“ и отправляемыхъ на частныя квартиры) могутъ пересылаться безъ конвертовъ.

70. Когда бумаги готовы къ отправкѣ, ведущій журналъ обязанъ вписать ихъ въ разсылную книгу, обозначивъ въ ней мѣсяцъ и число отправленія, №№ пакетовъ и кому таковыя адресованы.

71. Казенная корреспонденція сдается на почту съ соблюденіемъ особыхъ на то правилъ.

*Примѣчаніе.* Дѣла, сопряженныя съ интересомъ казны (подрядныя, заготовительныя, исковыя), и секретныя бумаги и дѣла особой важности пересылаются въ закрытыхъ цѣнныхъ пакетахъ или посылкахъ. Документы денежные (ассигновки, талоны и т. п.) и секретныя бумаги меньшей важности въ цѣнныхъ посылкахъ (если вѣсъ больше одного фунта) или въ заказныхъ письмахъ.

72. По возвращеніи разносившаго пакеты, дежурный писарь принимаетъ отъ него разсылную книгу и тотчасъ же провѣряетъ, всѣ ли пакеты и бумаги переданы по принадлежности и имѣются ли расписки въ ихъ полученіи.

73. При перемѣщеніяхъ съ однихъ квартиръ на другія обязательно увѣдомлять мѣстное почтовое учрежденіе о перемѣнѣ адреса.

Въ военное время полевые почтовые учрежденія должны снабжаться свѣдѣніямъ о мѣстахъ расположенія частей соответствующими штабами.

### III. Архивъ.

74. Оконченныя дѣла и книги по описи сдаются для храненія въ архивъ разъ въ годъ къ сроку, назначенному командиромъ части или

<sup>1)</sup> Свидѣтельства о выполненіи воинской повинности слѣдуетъ сдавать на почту въ конвертахъ „съ документомъ“ (ц. г. ш. 1905 г. № 240).

начальникомъ штаба, управленія, учрежденія или заведенія и *ежегодно* объявляемому въ приказѣ.

75. Дѣла и книги хранятся въ архивѣ по разрядамъ, а въ каждомъ разрядѣ—по каждому году отдѣльно, въ хронологическомъ порядкѣ, и въ каждомъ году отдѣльно, по каждому отдѣленію или части. Дѣла за каждый годъ помѣщаются въ одну или нѣсколько картонокъ или связокъ. На картонкахъ и связкахъ должны быть ярлыки съ обозначеніемъ, какой части, какого года и за какими №№ эти дѣла. Если въ архивѣ имѣются дѣла и книги различныхъ частей, то они хранятся по каждой отдѣльной части особо. Секретныя дѣла и книги хранятся отдѣльно отъ остальныхъ.

76. Архивъ по возможности долженъ имѣть отдѣльное свѣтлое, сухое помѣщеніе, безопасное въ пожарномъ отношеніи и отъ наводненія, запирающееся на замокъ и съ желѣзными рѣшетками въ окнахъ. Если нѣтъ возможности помѣстить архивъ отдѣльно, для него отдѣляется въ канцеляріяхъ, доходящей до потолка перегородкой, помѣщеніе, запирающееся на замокъ и съ желѣзными рѣшетками въ окнахъ. Для храненія дѣлъ въ помѣщеніи архива обязательно должны быть въ достаточномъ количествѣ полки или, если возможно, особые шкафы съ полками и замками. Секретныя дѣла хранятся обязательно въ прочныхъ, запертыхъ шкапахъ.

77. Дѣла и книги принимаются въ архивъ на храненіе по описямъ, подписаннымъ лицами, завѣдывающими дѣлопроизводствомъ. Секретныя дѣла и книги сдаются особо по отдѣльной описи. Описи эти служатъ основаніемъ для составленія общихъ описей архива; послѣднія составляются по разрядамъ и годамъ. Архивныя и сдаточныя описи подлежатъ вѣчному храненію.

По истеченіи срока храненія дѣла и книги уничтожаются завѣдывающимъ архивомъ, по особымъ правиламъ. Списокъ уничтоженныхъ дѣлъ и книгъ объявляется въ приказѣ по части, штабу, управленію, учрежденію или заведенію и согласно этого приказа таковыя исключаются изъ описей.

Для справокъ дѣла и книги (кромѣ секретныхъ и III разряда) выдаются изъ архива съ разрѣшенія лица, имъ завѣдывающаго, по запискѣ лица, требующаго дѣло или книгу, а дѣла и книги секретныя и III разряда—не иначе, какъ съ разрѣшенія начальника штаба, управленія или части, сдѣланнаго въ видѣ резолюціи на запискѣ, которой требуется дѣло или книги.

*Примѣчаніе 1-е.* Завѣдываніе архивомъ отдѣльныхъ частей возлагается на адъютанта части, а гдѣ таковыя не положены—на дѣлопроизводителя или другого офицера или чиновника. Завѣдывающій архивомъ хранитъ у себя ключи отъ архива и шкаповъ его.

*Примѣчаніе 2-е.* Главные, окружные и равные имъ штабы и управленія руководствуются этими правилами въ дополненіе къ указаннымъ для нихъ въ законѣ особымъ правиламъ.

*Примѣчаніе 3-е.* Правила порядка сдачи дѣлъ въ архивы, распредѣленія переписки по предметамъ и установленія сроковъ храненія дѣлъ въ архивахъ прилагаются (приложеніе 2).

78. Архивы мобилизуемыхъ частей, штабовъ и управленій при выступленіи въ военный походъ сдаются, а по возвращеніи въ мѣсто постоянного квартированія принимаются обратно, руководствуясь указаніями, данными въ наставленіяхъ для мобилизаціи.

79. При расформированіи войсковыхъ частей, штабовъ, управленій, учреждений и заведеній архивы ихъ сдаются по особымъ каждый разъ указаніямъ главнаго управленія генеральнаго штаба.

#### IV. О сношеніяхъ по телеграфу, по эстафетѣ и по телефону.

80. Переписка въ случаяхъ, не допускающихъ промедленія, ведется по *телеграфу*.

81. Случаи, въ коихъ военнослужащіе могутъ отправлять служебныя телеграммы или эстафеты, суть слѣдующіе: 1) необыкновенная убыль въ войскахъ нижнихъ чиновъ отъ смертности или побѣговъ; 2) чрезмѣрное увеличеніе числа больныхъ въ войскахъ; 3) заразительная болѣзнь, когда необходимо принять немедленно мѣры къ предохраненію войскъ отъ оной; 4) внезапное передвиженіе войскъ; 5) экстренный вызовъ какого-либо лица для объясненій или совѣщаній по важнымъ обстоятельствамъ; 6) особо важные происшествія и случаи, по коимъ необходимо принять мѣры, не терпящія отлагательства; 7) принятіе мѣръ къ охраненію казеннаго интереса, по дошедшимъ свѣдѣніямъ о важныхъ злоупотребленіяхъ, безпорядкахъ и упущеніяхъ по подрядамъ, поставкамъ и другимъ предметамъ, и 8) сношенія о назначеніи лицъ на должности, если предвидится ущербъ службѣ отъ возможности замедленія въ этомъ назначеніи.

82. Кромѣ указанныхъ въ предыдущей статьѣ случаевъ, допускается сноситься телеграфными и эстафетными сообщеніями во всѣхъ случаяхъ, когда въ интересахъ службы представится настоятельная необходимость ускорить распоряженіе или донесеніе, или остановить такое дѣйствіе, которое уже начато, но по обстоятельствамъ требуетъ измѣненія.

*Примѣчаніе.* Воспрещается посылать телеграмму, не могущую вліять на ускореніе, т. е. въ томъ случаѣ, когда для ея исполненія необходимо выждать полученіе подробныхъ письменныхъ донесеній или документовъ, высылаемыхъ вслѣдъ за нею.

83. Телеграммы могутъ быть отправляемы не только въ мѣста, гдѣ имѣются телеграфныя станціи, но и въ мѣстности, съ которыми не имѣется телеграфнаго сообщенія и куда доставленіе телеграммъ производится согласно указанію отправителя: а) по почтѣ, б) съ эстафетою и в) съ нарочнымъ. Служебныя телеграммы составляются согласно прилагаемымъ правиламъ и формамъ (*прилож. 3, форма № 44*).

84. Эстафеты отправляются или до ближайшей телеграфной станціи въ тѣхъ случаяхъ, когда въ мѣстѣ нахожденія отправителя не имѣется телеграфной станціи, или до мѣста назначенія, если невозможно, по какому-либо причинамъ, воспользоваться телеграфнымъ сообщеніемъ.

85. Телеграммы и эстафеты, отправляемыя на основаніи предыдущихъ статей, оплачиваются казною по установленнымъ для того правиламъ. Телеграммы, отправляемыя по служебнымъ надобностямъ, не-

указаннымъ въ ст. ст. 81 и 82, оплачиваются за счетъ канцелярскихъ суммъ, находящихся въ распоряженіи отправившихъ ихъ лицъ, а телеграммы, отправляемыя по командѣ начальниками отдѣльныхъ частей войскъ и управленій по своимъ личнымъ дѣламъ, вытекающимъ изъ служебнаго положенія, и такимъ же дѣламъ подвѣдомственныхъ имъ лицъ (какъ, на примѣръ, ускореніе разрѣшенія отпуска по болѣзни или по случаю смерти родителей и т. п.), какъ и телеграммы по дѣламъ частныхъ лицъ, оплачиваются заинтересованными лицами, а отвѣты на нихъ высылаются по возможности безотлагательно также телеграммами, если необходимое для отвѣта число словъ оплачено отправителемъ телеграммы впередъ, при чемъ какъ прямая, такъ и отвѣтная телеграммы гербовымъ сборомъ не облагаются, но если на телеграмму отвѣчается бумагой или телеграммой и бумагой, то бумаги облагаются на общемъ основаніи.

86. Во всемъ остальномъ, при отправленіи телеграммъ и эстафетъ, слѣдуетъ руководствоваться общими правилами, установленными по симъ предметамъ въ почтово-телеграфномъ вѣдомствѣ.

87. Въ цѣляхъ сокращенія расходовъ на посылку служебныхъ телеграммъ всѣ штабы, управленія, учреждения, заведенія и части войскъ могутъ пользоваться условными адресами на общемъ основаніи и примѣнять телеграфный кодъ, вступая въ число его участниковъ.

88. Въ служебныхъ сношеніяхъ разрѣшается пользоваться *телефонами*. Передача по телефону считается равносильной передачѣ на словахъ. При приѣмѣ служебнаго сообщенія должно быть извѣстно лицо передающее и № телефона, по которому можно съ нимъ говорить, хотя бы по сдѣланной передачѣ и не требовалось отвѣта. Для записи служебныхъ передачъ должна быть книга входящихъ и исходящихъ телефонограммъ.

Служба при телефонномъ аппаратѣ и правила для передачи и приѣма сообщеній служебнаго характера устанавливаются начальниками штабовъ, управленій и частей сообразно мѣстнымъ условіямъ и потребностямъ.

#### V. Веденіе учета людей и лошадей въ войскахъ.

89. Веденіе учета людей и лошадей въ войскахъ лежитъ въ войсковыхъ частяхъ на обязанности строевой части канцеляріи, а въ штабахъ и управленіяхъ на лицахъ, вѣдающихъ личнымъ ихъ составомъ. Основаніемъ учета людей и лошадей служитъ приказъ по части.

90. Упомянутый въ ст. 48 дневникъ части ведется на основаніи приказовъ по части, причемъ переѣмы въ дневникѣ заносятся въ день отдачи приказа, и потому дневникъ во всякое время долженъ представлять точное состояніе чиновъ въ части по всѣмъ званіямъ.

*Примѣчаніе.* Въ тѣ дни, когда переѣмъ не было, дневникъ этого числа не составляется, а въ дневникѣ предыдущаго дня дѣлается о томъ цвѣтными чернилами отмѣтка, какъ указано въ *формѣ № 29, лит. А и Б*.

91. Учетъ людей и лошадей въ ротахъ, эскадронахъ, сотняхъ и т. п. частяхъ долженъ сходиться съ таковымъ же учетомъ полка, и съ этою цѣлью адъютантъ обязанъ ежемѣсячно провѣрить этотъ учетъ.

## VI. Составленіе, дополненіе, храненіе и пересылка письменныхъ свѣдѣній на чиновъ части.

92. На каждого изъ офицеровъ, врачей, военныхъ чиновниковъ и священнослужителей въ строевой части канцеляріи составляется, по-полняется и хранится послужной списокъ.

93. Письменные свѣдѣнія на нижнихъ чиновъ, призываемыхъ на службу по жеребью, состоятъ изъ приѣмнаго формуляра и послужного списка для каждого изъ нихъ, а также и алфавита, общаго для всѣхъ нижнихъ чиновъ части, отдѣльно на каждый годъ; на призываемыхъ же на службу изъ запаса поступаютъ лишь послужные листы. Приѣмные формуляры съ послужными списками, по каждому сроку службы отдѣльно, а равно и послужные листы хранятся въ алфавитномъ порядкѣ.

*Примѣчаніе.* На нижнихъ чиновъ казачьихъ частей приѣмныхъ формуляровъ не составляется, а изъ доставленныхъ на нихъ при зачисленіи на службу въ часть письменныхъ свѣдѣній и документовъ составляются послужные списки по особой формѣ (форма № 33 В).

94. Приѣмный формуляръ (форма № 32) составляется въ уѣздномъ или городскомъ по воинской повинности присутствіи, при зачисленіи новобранцевъ на службу. По прибытіи молодыхъ солдатъ въ часть, въ нее поступаютъ приѣмные на нихъ формуляры, причемъ лѣвая половина таковыхъ, по засвидѣтельствованіи начальникомъ отдѣльной части въ приѣмъ молодыхъ солдатъ, возвращаются уѣздному воинскому начальнику по мѣсту фактическаго приѣма молодыхъ солдатъ на службу воинскими присутствіями (ц. г. ш. 1914 г. № 30), а правые хранятся въ части до убыли нижнихъ чиновъ.

95. Алфавиты, сообразно съ числомъ нижнихъ чиновъ, ведутся книгами, тетрадями и даже отдѣльными листами, но съ непремѣннымъ условіемъ, чтобы на каждый годъ составляема была особая книга или тетрадь, подъ оберткою. На какой годъ заведена книга или тетрадь—прописывается на оберткѣ и въ нее вносятся всѣ общаго срока службы нижніе чины, дѣйствительная служба которыхъ начинается съ года, написаннаго на оберткѣ. Для сверхсрочнослужащихъ и всѣхъ нижнихъ чиновъ, не состоящихъ на общемъ срокѣ службы, ведется особая дополнительная книга.

*Примѣчаніе.* Нижніе чины, призванные на службу изъ запаса, въ алфавитъ не вносятся.

96. Запись на каждого нижняго чина въ алфавитъ начинается со времени вступленія его въ часть, причемъ ранѣе всего заносятся свѣдѣнія изъ формуляра, а затѣмъ вписывается, по отдачѣ приказа по части, все то, что требуется заголовками алфавита.

*Примѣчаніе.* Необходимыя поправки въ алфавитъ дѣлаются цвѣтными чернилами, а поправки въ немъ не допускаются. Это же правило о недопущеніи поправокъ относится и до послужныхъ списковъ.

97. Послужной списокъ на нижняго чина (форма № 33 А и Б) ведется слѣдующимъ порядкомъ:

По полученіи приѣмнаго формуляра къ правой половинѣ его подклеивается бланкъ послужного списка, въ заголовкѣ котораго пишется только фамилія, имя и отчество нижняго чина; затѣмъ въ хронологическомъ порядкѣ вписывается, по отдачѣ приказа по части, все то, что требуется заголовками графъ бланка. При увольненіи нижняго чина съ дѣйствительной службы и при переводѣ его прописывается дополнительно въ заголовкѣ списка званіе, въ какомъ нижній чинъ убываетъ изъ части.

Въ графъ 1-й (прохожденіе службы) должно быть означено: 1) время зачисленія въ часть; 2) переименованія, производства, переименованія, оставленія на сверхсрочной службѣ и переводы; 3) награды: знаками отличія, медалями, иностранными орденами, шевронами и призами (юбилейные знаки, знаки учебныхъ заведеній и т. п., какъ не имѣющіе значенія личной награды, въ послужные списки не вносятся); 4) успѣшное окончаніе курса въ учебной командѣ; 5) состояніе въ командѣ развѣдчиковъ; 6) обученіе саперному, пулеметному дѣлу и обязанностямъ носильщиковъ; 7) отправленіе для держанія экзамена на право производства въ офицеры и на классный чинъ, хотя бы таковаго экзамена и не выдержалъ, съ подробнымъ обозначеніемъ, когда, въ какомъ учебномъ заведеніи и какому экзамену подвергался; 8) смѣщеніе съ высшей должности на низшую и на низшій окладъ, лишеніе унтеръ-офицерскаго и ефрейторскаго званій, а также званія нестроевого старшаго разряда, но безъ обозначенія поводовъ къ этому; 9) при увольненіи нижняго чина въ запасъ прописывается: «уволенъ въ запасъ арміи такого-то года», мѣсяцъ же, число и № приказа по части объ увольненіи проставляются уѣзднымъ воинскимъ начальникомъ изъ проходнаго свидѣтельства. Но при переводѣ нижняго чина, при увольненіи въ первобытное состояніе, въ отпускъ по болѣзни, а также въ запасъ, если онъ подлежитъ отправленію не къ тому воинскому начальнику, къ которому отправляются письменныя свѣдѣнія, полная отмѣтка о времени выбытія дѣлается въ части.

Въ послужныхъ спискахъ на вольноопредѣляющихся и на жеребьевыхъ 1-го разряда по образованію въ этой же графѣ указывается время болѣзни безъ исполненія служебныхъ обязанностей, и у первыхъ и время бытности ихъ въ кратковременныхъ отпускахъ.

Въ графъ 2-й бытность нижняго чина въ походахъ и дѣлахъ противъ непріятели вносится кратко, примѣнительно къ перечню, объявляемому въ приказѣ по военному вѣдомству, съ обозначеніемъ только мѣстности и періода времени похода или экспедиціи и оказанныхъ особыхъ боевыхъ подвиговъ; полученные раны и увѣчья какъ въ военное, такъ и въ мирное время, вносятся съ указаніемъ, когда именно, гдѣ и въ какую часть тѣла получена рана, гдѣ и при какихъ обстоятельствахъ получено увѣчье.

Въ графъ 3-й всѣ награды и отличія обозначаются кратко, безъ указанія времени ихъ полученія.

Въ графъ 4-й означаются свѣдѣнія согласно заголовку.

Въ графъ 5-й означаются всѣ перемѣны согласно заголовку и свѣдѣнія, указанные въ правилахъ веденія послужныхъ списковъ нижнихъ чиновъ, помѣщенныхъ въ кн. VII С. В. II. 1869 г.

Въ графѣ 6-й, заповняемой при увольненія съ дѣйствительной службы, вносятся свѣдѣнія согласно заголовку.

*Разясненіе* (ц. г. ш. 1912 г. № 48 и 1911 г. № 236). Прохождение нижними чинами въ войскахъ курса инструкторскихъ командъ по гимнастикѣ должно быть внесено въ 6-ю, а въ казачьихъ войскахъ въ 10-ю графу послужныхъ списковъ такихъ нижнихъ чиновъ; кромѣ того, при увольненіи ихъ въ запасъ арміи и на льготу, надлежитъ дѣлать объ этомъ соответствующую отмѣтку въ ихъ увольнительныхъ билетахъ.

98. Во всѣхъ тѣхъ случаяхъ, когда закономъ определено представленіе письменныхъ свѣдѣній на нижнихъ чиновъ, слѣдуетъ представлять копію съ приѣмного формуляра и послужного списка, а гдѣ это требуется—тѣ же письменныя свѣдѣнія въ подлинникѣ.

99. При переводѣ нижняго чина приѣмный формуляръ съ послужнымъ спискомъ и выписка изъ журнала взысканій пересылаются въ новое мѣсто служенія; здѣсь къ приѣмному формуляру съ послужнымъ спискомъ подклеивается новый бланкъ послужного списка для занесенія въ него дальнѣйшаго прохожденія службы нижняго чина.

Вмѣстѣ съ тѣмъ свѣдѣнія на прибывшаго нижняго чина вносятся въ соответствующую книгу алфавита части, а выписка изъ журнала взысканій передается въ ту роту, куда нижній чинъ зачисленъ.

100 (пр. по в. в. 1912 г. № 650). При перечисленіи нижняго чина въ запасъ приѣмный формуляръ съ послужнымъ спискомъ высылается по почтѣ уѣздному воинскому начальнику того уѣзда, въ которомъ увольняемый внесенъ въ призывные списки, а увольнительный билетъ—воинскому начальнику по избранному увольняемому мѣсту жительства; при увольненіи въ отпускъ для поправленія здоровья, съ исключеніемъ изъ списковъ части, всѣ письменныя свѣдѣнія высылаются воинскому начальнику того уѣзда, гдѣ нижній чинъ будетъ проживать, причемъ, если увольняемый отправляется не одиночнымъ порядкомъ, а по этапу, то отпускной билетъ выдается ему на руки.

Въ случаѣ добровольнаго поступленія нижняго чина изъ запаса на сверхсрочную службу, письменныя свѣдѣнія на него получаютъ въ части отъ подлежащаго уѣзднаго воинскаго начальника.

При увольненіи нижняго чина изъ части вовсе отъ службы, а также въ случаѣ смерти, побѣга, лишенія воинскаго званія, взятія въ плѣнъ и пропажи безъ вѣсти, приѣмный формуляръ съ послужнымъ спискомъ, по исключеніи нижняго чина изъ части, отсылается подлежащему уѣздному воинскому начальнику. По полученіи указанныхъ приѣмныхъ формуляровъ и послужныхъ списковъ уѣздный воинскій начальникъ препровождаетъ ихъ въ подлежащее присутствіе по воинской повинности, при этомъ въ послужныхъ спискахъ нижнихъ чиновъ, уволенныхъ по болѣзни вовсе отъ службы, уѣздный воинскій начальникъ дѣлаетъ отмѣтку о выдачѣ имъ свидѣтельствъ о выполненіи воинской повинности и прилагаетъ къ послужнымъ спискамъ сихъ чиновъ полученныя изъ частей войскъ свидѣтельства о болѣзни ихъ.

Въ казачьихъ войскахъ, во всѣхъ вышечисленныхъ случаяхъ, а также при увольненіи казаковъ на льготу, послужные списки высы-

лаются надлежащему войсковому начальству (атаманамъ отдѣловъ или соответствующимъ имъ лицамъ).

*Примѣчаніе 1-е.* Порядокъ дѣлопроизводства по заготовленію письменныхъ свѣдѣній и увольнительныхъ билетовъ на нижнихъ чиновъ, перечисляемыхъ въ запасъ, и по отправленію ихъ одиночнымъ порядкомъ, а также по увольненію ихъ по разстроенному здоровью въ отпускъ и вовсе отъ службы, определенъ особымъ руководствомъ.

*Примѣчаніе 2-е.* Дѣлопроизводство по передвиженію нештатныхъ командъ и по перевозкѣ по желѣзнымъ дорогамъ и по воднымъ путямъ частей войскъ, штатныхъ и нештатныхъ командъ, отдѣльныхъ чиновъ, багажа и грузовъ определено въ руководствѣ для препровожденія нештатныхъ воинскихъ частей и маршевыхъ командъ и въ постановленіяхъ о перевозкахъ войскъ и грузовъ по желѣзнымъ дорогамъ и водою.

101. Каждый воинскій чинъ, отправляемый на излѣченіе въ лазаретъ, госпиталь, больницу или санитарную станцію снабжается отъ своей части санитарнымъ билетомъ (форма № 45).

102. Объ умершемъ нижнемъ чинѣ отдѣльная часть обязана немедленно сообщить въ то полицейское или соответствующее управленіе, въ предѣлахъ котораго умершій жительствовавши до поступленія на службу. По приведеніи въ извѣстность оставшагося имущества тому же полицейскому управленію сообщается объ этомъ имуществѣ, для оновѣщенія законныхъ наследниковъ.

*Примѣчаніе.* Таковыя сообщенія въ полицейское управленіе дѣлаются и о нижнихъ чинахъ убитыхъ или умершихъ отъ ранъ, или болѣзней на войнѣ.

103. О нижнихъ чинахъ, бѣжавшихъ, пропавшихъ безъ вѣсти на войнѣ и взятыхъ въ плѣнъ, отдѣльная часть должна подробно сообщать подлежащимъ городскимъ или уѣзднымъ полицейскимъ учрежденіямъ. Тѣ же учрежденія извѣщаютъ о поимкѣ или возвращеніи на службу упомянутыхъ чиновъ.

104. Въ случаѣ побѣга извѣщается также немедленно полиція того города или уѣзда, гдѣ часть расположена. Въ этихъ извѣщеніяхъ указываются ростъ, лѣта и всѣ другія примѣты бѣжавшаго. По прошествіи узаконеннаго срока бѣжавшій исключается изъ списковъ.

105. Смерть, побѣгъ, пропжа безъ вѣсти на войнѣ и плѣнъ записываются въ книгу алфавита (въ 4-ю графу) одновременно съ отмѣткою объ исключеніи такого нижняго чина изъ списковъ; тамъ же пишется, когда и за какимъ номеромъ сдѣланы извѣщенія подлежащихъ полицейскихъ управленій или должностныхъ лицъ, требуемыхъ предыдущими статьями. Относительно призванныхъ изъ запаса эти свѣдѣнія прописываются на ихъ послужныхъ листахъ.

*Примѣчаніе.* Нижніе чины, пропавшіе безъ вѣсти на войнѣ, исключаются изъ списковъ части приказами по оной по истеченіи мѣсячнаго срока со дня пропажи, а заурядъ-прапорщики и заурядъ-военные чиновники не исключаются изъ списковъ до окончанія войны, но считаются не занимающими вакансіи.

### VII. Подготовка письменныхъ дѣлъ къ мобилизаціи, храненіе диспозицій, приказаній и донесеній во время военныхъ дѣйствій.

106. Что именно заготавливается на случай мобилизаціи и когда надлежитъ переходить на отчетность военного времени, опредѣляется *наставленіями для мобилизаціи*<sup>1)</sup>.

107. Всѣ справки по мобилизаціонной перепискѣ выдаются не иначе, какъ по особому каждый разъ разрѣшенію начальника части.

108. Храненіе и веденіе мобилизаціоннаго плана и всей переписки по мобилизаціи производится подъ непосредственнымъ наблюдениемъ и руководствомъ начальника части, штаба или управления.

109. По вослѣдованіи Высочайшаго повелѣнія о призывѣ чиновъ запаса на дѣйствительную службу по военнымъ обстоятельствамъ на пакетахъ, отправляемыхъ съ бумагами по призыву, равно какъ на телеграммахъ по сему дѣлу, надписывается: «*по мобилизаціи*».

110. Мобилизованныя части и части, формируемыя въ военное время, выступая въ походъ, берутъ съ собой законоположенія согласно особому перечню, составляемому главнымъ штабомъ и утверждаемому военнымъ министромъ. Въ штабахъ и канцеляріяхъ этихъ частей ведутся и хранятся:

- 1) Приказы и приказанія.
- 2) Дневникъ части.
- 3) Послужные офицерскіе списки и алфавитные списки нижнихъ чиновъ.
- 4) Алфавитный журналъ офицеровъ и чиновниковъ.
- 5) Журналы входящихъ и исходящихъ бумагъ, книга дежурнаго писаря и разсыльная книга.
- 6) Книга о больныхъ.
- 7) Книга штрафованныхъ.
- 8) Списки убитыхъ и раненыхъ, также пропавшихъ безъ вѣсти.
- 9) Приемные формуляры съ послужными списками нижнихъ чиновъ.

III. Въ мобилизованныхъ войскахъ, отъ начала мобилизаціи до приведенія части въ мирное положеніе во всѣхъ штабахъ и отдѣльныхъ войсковыхъ частяхъ ведется, согласно прилагаемыхъ формъ (форма № 46) и наставленію (прилож. № 4), ежедневный журналъ военныхъ дѣйствій или самими начальниками частей и штабовъ, или адъютантами, или же офицерами, выбранными и назначенными для сего этими начальниками. Если же баталіонъ, рота, батарея, эскадронъ и т. п. будутъ откомандированы въ составъ особаго отряда или отдѣльно дѣйствовать, то они обязаны вести также журналъ военныхъ дѣйствій и представить таковой по возвращеніи къ своей части. Въ журналѣ, изо дня въ день, заносятся въ послѣдовательномъ порядкѣ всѣ военныя событія, относящіяся до части, при этомъ обращается вниманіе на фактическую сторону описанія и избѣгаются сужденія и оцѣнка дѣйствій отдѣльныхъ личностей. Журналъ военныхъ дѣйствій,

<sup>1)</sup> Наставленіе по мобилизаціи утверждено военнымъ министромъ 29 марта 1911 г.

не менѣе одного раза въ недѣлю и послѣ каждаго серьезнаго дѣла или походнаго движенія, провѣряется начальникомъ части или штаба (если не самъ онъ его ведетъ), о чемъ онъ дѣлаетъ помѣтку за своей подписью.

*Примѣчаніе.* Для практики веденія журнала военныхъ дѣйствій таковой обязательно ведется во время подвижныхъ сборовъ и большихъ маневровъ и прикладывается къ отчетамъ объ этихъ занятіяхъ.

112. Всѣ диспозиціи, приказанія и донесенія какъ составленные командиромъ части, такъ и полученные во время войны, обязательно должны храниться въ строевой части канцеляріи, въ подлинникъ или копіи. Письменные распоряженія, отданныя въ полѣ, и полевые донесенія тщательно собираются адъютантомъ и хранятся подъ его отвѣтственностью. Начальники и вообще всѣ офицеры строевыхъ частей, штабовъ и управленій, по израсходованіи всѣхъ бланковъ полевыхъ книжекъ, сдаютъ ихъ съ копіями и возвращенными конвертами на храненіе въ строевую часть канцеляріи; по окончаніи войны поступаетъ такъ же и со всѣми начатыми полевыми книжками.

### VIII. Дѣлопроизводство батарейныхъ, баталіонныхъ, ротныхъ, эскадронныхъ и сотенныхъ канцелярій.

113. Дѣлопроизводство въ батареяхъ артиллерійскихъ бригадъ одинаково съ дѣлопроизводствомъ въ отдѣльныхъ частяхъ войскъ, но канцеляріей завѣдываетъ дѣлопроизводитель, а изъ перечисленнаго выше, въ статьѣ 48, батареи не ведутъ: послужные списки офицерскихъ чиновъ, алфавитный журналъ офицеровъ и чиновниковъ, дневникъ и книгу о больныхъ. Независимо сего, изъ числа установленнаго для ротныхъ и эскадронныхъ канцелярій, въ батареяхъ ведется дневная записка, журналъ взысканій, налагаемыхъ на нижнихъ чиновъ, и, кромѣ того, формуляры орудіямъ, лафетамъ, передкамъ и заряднымъ ящикамъ.

114. Въ батареяхъ артиллерійскихъ дивизионовъ канцеляріей завѣдываетъ дѣлопроизводитель изъ оберъ-офицеровъ; въ канцеляріяхъ этихъ ведется все то, что установлено для ротныхъ и эскадронныхъ канцелярій, а также формуляры орудіямъ, лафетамъ, передкамъ и заряднымъ ящикамъ.

*Разъясненіе* (пред. г. ш. 1911 г. № 80689). Настоящая (114) статья предусматриваетъ дѣлопроизводство такихъ артиллерійскихъ дивизионовъ, въ которыхъ хозяйство ведется общее по всему дивизиону. Остальнымъ же частямъ артиллеріи, гдѣ ведется хозяйство батарейное, — слѣдуетъ руководствоваться ст. 113 настоящаго положенія.

115. Для учета людей и лошадей въ ротахъ, эскадронахъ, сотняхъ, батареяхъ, и др. подобныхъ частяхъ командиры ихъ ведутъ дневныя записки (форма № 47). Для учета лошадей въ эскадронахъ и сотняхъ кромѣ того ведется краткія описи лошадямъ по формѣ, приложенной къ уставу внутренней службы, а въ нестроевыхъ ротахъ пѣхотныхъ полковъ — по произвольной формѣ. Отмѣтки въ описяхъ дѣлаются ежедневно, на основаніи фактическаго состоянія части, такъ что

описи всегда должны представлять полныя и вѣрныя свѣдѣнія о дѣйствительномъ и наличномъ составѣ лошадей въ ротѣ, эскадронѣ и сотнѣ. Составъ чиновъ ежедневно проверяется фактически при вечерней переключкѣ.

*Примѣчаніе.* Когда о прибыли или убыли людей и лошадей въ ротѣ, эскадронѣ или сотнѣ не отдано приказа по полку, то ротный, эскадронный или сотенный командиръ обязанъ сообщить о такомъ пропускѣ адъютанту и если къ концу мѣсяца помянутый пропускъ не будетъ исправленъ, то заявить объ этомъ при ежемѣсячной свѣркѣ учета людей полка съ ротами, эскадронами или сотнями.

116. Именной списокъ въ ротѣхъ, эскадронахъ и сотняхъ ведется по формѣ № 48, а отчетность по нарядамъ—на основаніи устава внутренней службы.

*Примѣчаніе.* Для облегченія ротъ, эскадроновъ и сотенъ ротные, эскадронные и сотенные списки и описи могутъ быть гектографированы или литографированы въ полковой канцеляріи, и перемѣны въ нихъ дѣлаются черезъ вписываніе прибывшихъ и зачеркиваніе ушедшихъ, со ссылками на приказъ, по прилагаемой формѣ.

117. Въ канцеляріяхъ баталіона, роты, эскадрона и сотни входящій и исходящій журналы не ведутся, а получаемыя бумаги подшиваются къ дѣлу, исходящія же бумаги заносятся только въ разсылную книгу (форма № 25) съ изложеніемъ въ ней краткаго содержанія бумагъ.

118. Въ поименованныхъ въ ст. 117 канцеляріяхъ для всѣхъ бумагъ заводится одно дѣло, къ которому подшиваются всѣ бумаги въ хронологическомъ порядкѣ. Оконченная переписка уничтожается на общемъ основаніи, по усмотрѣнію командировъ баталіона, роты, эскадрона и сотни.

119. Журналы взысканій, (форма № 49) ведутся на основаніи дисциплинарнаго устава, отдѣльными книгами или тетрадями для нижнихъ чиновъ каждаго срока службы и сдаются въ архивъ вслѣдъ за увольненіемъ въ запасъ нижнихъ чиновъ соответствующаго срока службы. Остающіеся на сверхсрочной службѣ переносятся въ журналъ взысканій для нижнихъ чиновъ старшаго срока службы. Въ командахъ малаго состава ведется одинъ журналъ взысканій, общій для нижнихъ чиновъ всѣхъ сроковъ службы.

Въ алфавитѣ журнала противъ штрафованныхъ дѣлается отмѣтка о времени оштрафованія и прощенія штрафа. При перечисленіяхъ нижнихъ чиновъ въ другія роты, эскадроны и сотни, въ послѣдніе передаются выписки изъ журналовъ взысканій, подписанныя ротными командирами, а при переводахъ въ другія части—выписки эти передаются въ полковую канцелярію для приложенія къ письменнымъ свѣдѣніямъ нижнихъ чиновъ.

120. Въ мобилизованныхъ войскахъ дѣлопроизводство ротъ, эскадроновъ, сотенъ и др. подобныхъ частей, то же, что въ мирное время.

## ЕГО ИМПЕРАТОРСКОМУ ВЕЛИЧЕСТВУ.

Командира такого-то полка <sup>1)</sup>

### РАПОРТЪ.

ВАШЕМУ ИМПЕРАТОРСКОМУ ВЕЛИЧЕСТВУ всеподданнѣйше доношу, что (далѣе излагается суть донесенія) <sup>2)</sup>.

Полковникъ И

10-го іюня 1914 г.

№.....

Петроградъ.

<sup>1)</sup> Прописывается полное названіе полка съ наименованіемъ шефовъ историческаго и настоящаго.

<sup>2)</sup> Во всеподданнѣйшихъ рапортахъ на Высочайшее имя, въ коихъ встрѣчается надобность упомянуть о нижнихъ чинахъ, вмѣсто слова рядовой, употребляется наименование нижняго чина по той части, въ коей онъ служитъ, т. е. гусарь, уланъ, гренадеръ, стрѣлокъ, егеръ, ратникъ и т. п.

Во исполненіе вышеизложеннаго Высочайшаго повелѣнія военный министръ приказалъ:

Во всеподданнѣйшихъ рапортахъ на Высочайшее Имя:

1) Именованъ рядовыхъ:

Въ стрѣлковыхъ, гвардейскихъ и армейскихъ частяхъ—стрѣлокъ.

Въ гренадерскихъ частяхъ—гренадеръ.

„ л.-гв. Егерскомъ полку—егеръ.

„ пластунскихъ баталіонахъ—пластунъ.

„ гусарскихъ полкахъ—гусаръ.

„ уланскихъ полкахъ—уланъ.

„ драгунскихъ полкахъ—драгунъ.

„ кирасирскихъ полкахъ—кирасиръ.

„ казачьихъ полкахъ—казакъ.

„ Крымскомъ конномъ Ея Величества полку и въ Туркестанскомъ конномъ дивизионѣ—гсадникъ.

Въ саперныхъ частяхъ—саперъ.

„ поитонныхъ частяхъ—поитонеръ.

2) Въ прочихъ частяхъ инженерныхъ войскъ—минныхъ и телеграфныхъ—сохранить именованіе „рядовой“, такъ какъ именованіе „минеръ“ и „телеграфистъ“ присвоены въ этихъ частяхъ извѣстной категоріи нижнихъ чиновъ, специально несущихъ этого рода службу и специально къ ней подготовленныхъ, и не могутъ быть отнесены къ прочимъ рядовымъ, несущимъ другую специальную службу.

3) Равнымъ образомъ сохранить именованіе „канониръ“, „бомбардиръ“ въ частяхъ артиллеріи, такъ какъ именованіе „артиллеристъ“ также относится ко всѣмъ нижнимъ чинамъ артиллеріи.

Кромѣ того, въ соответствіи съ вышеизложеннымъ, военный министръ найдетъ возможнымъ допустить примѣненіе вышеуказанныхъ наименованій рядовыхъ и въ условіяхъ внутренней службы въ войскахъ, а именно въ приказахъ по полкамъ, въ перепискѣ и т. п.

Всепресвѣтлѣйшій, Державнѣйшій,  
 Великій Государь Императоръ  
**НИКОЛАЙ АЛЕКСАНДРОВИЧЪ,**

Самодержецъ Всероссійскій, Государь Всемилоствѣйшій.

Просить состоящій въ запасѣ армейской  
 пѣхоты поручикъ Сергѣй Владимировичъ Озеровъ  
 о нижеслѣдующемъ.

Имѣя желаніе поступить въ военную ВАШЕГО ИМПЕРАТОРСКАГО  
 ВЕЛИЧЕСТВА службу и поднося у сего, по описи, всѣ требуемые на  
 сей предметъ закономъ документы, всеподданнѣйше прошу.

Дабы повелѣно было меня вышепоименованнаго опредѣлить на службу  
 въ 134-й пѣхотный Феодоссійскій полкъ. Годъ, мѣсяць и число. Къ  
 подацію надлежитъ командиру 134-го пѣхотнаго Феодоссійскаго полка.  
 Сіе прошеніе со словъ просителя писалъ (чинъ или званіе и фамилія  
 писавшаго прошеніе).

*Примѣчаніе.* Проситель долженъ приложить руку къ пунктамъ такъ: послѣ словъ  
 „всеподданнѣйше прошу“ писать: *къ сему*, а затѣмъ въ концѣ: *прошенію* (чинъ или  
 званіе, имя, отчество и фамилія) *руку приложилъ*. Потомъ означить на прошеніи мѣсто  
 жителства.

Всепресвѣтлѣйшій, Державнѣйшій,  
 Великій Государь Императоръ  
**НИКОЛАЙ АЛЕКСАНДРОВИЧЪ,**

Самодержецъ Всероссійскій, Государь Всемилоствѣйшій.

Просить подполковникъ (такого-то полка) <sup>1)</sup> (имя, отче-  
 ство и фамилія) о нижеслѣдующемъ:

Разстроенныя домашнія обстоятельства лишаютъ меня возможности  
 продолжать военную ВАШЕГО ИМПЕРАТОРСКАГО ВЕЛИЧЕСТВА службу  
 и потому всеподданнѣйше прошу: *къ сему*

Дабы повелѣно было уволить меня отъ службы съ награжденіемъ  
 (прописать все слѣдующее по закону). Городъ «                    ». Іюня мѣ-  
 сяца 10-го дня 1914 года. Къ подацію надлежитъ по командѣ. Сіе  
 прошеніе со словъ просителя писалъ (такой-то), *прошенію* (такого-то  
 полка) (чинъ, имя и фамилія) *руку приложилъ*.

<sup>1)</sup> Прописывается, какъ указано въ формѣ № 1.

Всепревѣтлѣйшій Державнѣйшій,

Великій Государь Императоръ

**НИКОЛАЙ АЛЕКСАНДРОВИЧЪ.**

Самодержецъ Всероссійскій, Государь Всемилоствѣйшій.

Просить капитанъ (такого-то полка) <sup>1)</sup> (имя, отчество и фамилія) о нижеслѣдующемъ.

Ввѣренная мнѣ (такая-то) рота на трехъ инспекторскихъ смотрахъ стрѣльбы сряду признана отличною, а потому всеподданнѣйше прошу:  
*къ сему*

Дабы повелѣно было наградить меня орденомъ Св. Анны 3-й степени по статуту. Городъ «            » «            » мѣсяца «            » двя «            » года. Къ подаіію надлежитъ по командѣ. Сіе прошеніе со словъ просителя писалъ (такой-то), прошенію такого-то полка (чинъ, имя и фамилія) руку приложилъ.

<sup>1)</sup> Замѣчаніе то же, что на формѣ № 3.

ВОЕННЫЙ МИНИСТРЪ

ПО ГЛАВНОМУ ШТАБУ.

«            » «            » 19    г.

№.....

Петроградъ.

НАЧАЛЬНИКЪ  
ГЛАВНАГО ШТАБА

по отдѣлу  
ПЕНСИОННОМУ.

«            » «            » 19    г.

№.....

Петроградъ.

КОМАНДИРЪ

14-го

АРМЕЙСКАГО КОРПУСА.

«            » «            » 19    г.

№.....

г. такой-то.

ОКРУЖНЫЙ

ДЕЖУРНЫЙ ГЕНЕРАЛЬ

ШТАБА  
КИЕВСКАГО ВОЕННАГО ОКРУГА.

Отдѣленіе хозяйственное.

«            » «            » 19    г.

№.....

г. Кіевъ.

НАЧАЛЬНИКЪ

25-й

ПѢХОТНОЙ ДИВИЗИИ.

«            » «            » 19    г.

№.....

Лагерь подъ №№

НАЧАЛЬНИКЪ ШТАБА

25-й

ПѢХОТНОЙ ДИВИЗИИ.

По части строевой.

«            » «            » 19    г.

№.....

г. Двинскъ.

КОМАНДИРЪ  
89-го ПѢХОТНАГО  
БѢЛОМОРСКАГО  
ПОЛКА.

По части строевой.

«            » «            » 19    г.

№.....

г. Ревель.

КУЗНЕЦКІЙ

УѢЗДНЫЙ ВОИНСКІЙ НАЧАЛЬНИКЪ.

«            » «            » 19    г.

№.....

г. Кузнецкъ

(Саратовской губ.).

**ВОЕННЫЙ ПРОКУРОРЪ**  
**ПЕТРОГРАДСКАГО**  
**ВОЕННО-ОКРУЖНАГО СУДА.**

« > < > 19 < .

№.....

Петроградъ.

**ШТАБЪ ОФИЦЕРЪ**  
 для порученій  
**ПРИ ШТАБЪ ВОЙСКЪ ГВАРДИИ**  
**ПЕТРОГРАДСКАГО ВОЕННАГО ОКРУГА.**  
 Полковникъ N

« > < > 19 < .

№.....

Петроградъ.  
 Николаевскій 35. Телефонъ 115—СЗ.

**КОМАНДИРЪ**  
 2-го эскадрона  
**ЛЕЙБЪ-ГВАРДИИ**  
**КОННО-ГРЕНАДЕРСКАГО**  
**ПОЛКА.**

« > < > 19 < .

№.....

г. Петергофъ.

**МЛАДШІЙ ОФИЦЕРЪ**  
 148-го ПѢХОТНАГО  
**КАСПІЙСКАГО**  
**ПОЛКА.**  
 Подпоручикъ N

« > < > 19 < .

№.....

г. Петергофъ.

**ГЛАВНОЕ**  
**ИНТЕНДАНТСКОЕ УПРАВЛЕНІЕ.**

**КАНЦЕЛЯРІЯ.**  
 дѣлопроизводства 2-го помощника  
 правителя канцеляріи.

« > < > 19 < .

№.....

Петроградъ.  
 Адресъ для телеграммъ: „Грамотей“.  
 Телеграммы—по коду.

**ШТАБЪ**  
**КИЕВСКАГО ВОЕННАГО ОКРУГА.**

**ПО ОТДѢЛУ**  
**окружнаго дежурнаго генерала.**

Отдѣленіе инспекторское.

« > < > 19 < .

№.....

г. Кіевъ.  
 Телеграммы—по коду.

*Примѣчаніе 1-е.* На полѣ бланка печатается, гравировается, литографируется или воспроизводится штампомъ *должность лица или положеніе его въ военномъ ведомствѣ*, ниже, гдѣ нужно, означается то подраздѣленіе, завѣдывающій которымъ скрѣпляетъ бумагу, но если по сложности дѣлопроизводства будетъ признано нужнымъ, то допускается указывать и болѣе мелкія подраздѣленія до стола включительно; лица для порученій, состоящія въ распоряженіи, младшіе офицеры, прикомандированные, числящіеся въ запасъ, вообще всѣ тѣ, кругъ служебной дѣятельности которыхъ не опредѣляется названіемъ занимаемой должности, должны имѣть бланки съ указаніемъ еще и своего чина и фамиліи; затѣмъ указывается: число, мѣсяць, годъ, № исходящаго журнала и мѣсто нахождения лица, отъ котораго бумага исходитъ.

*Примѣчаніе 2-е.* Въ случаѣ неимѣнія печатнаго бланка или штампа бланкъ можетъ быть и писанный, но только у лицъ, не занимающихъ опредѣленной должности, и въ такомъ случаѣ, если бумага пишется кому-либо въ своей же части, названіе части не прописывается, а бланкъ состоитъ изъ чина и фамиліи, числа, мѣсяца, года, мѣста написанія бумаги и когда нужно, то и № (форма № 15).

*Примѣчаніе 3-е.* На бланкѣ не дозволяется дѣлать никакихъ украшеній или виньетокъ.

*Примѣчаніе 4-е.* Въ подписки должность не прописывается, если бумагу подписываетъ лицо, утвержденное въ должности.

*Примѣчаніе 5-е.* На бланкѣ всегда проставляется названіе штатной должности, если же подписать бумагу должно лицо, въ этой должности не утвержденное, то поступать согласно указаній, данныхъ въ примѣчаніяхъ 1, 2 и 3 къ формѣ № 6.

Къ ст. 9. Форма № 6.

**НАЧАЛЬНИКЪ ШТАБА**  
**МОСКОВСКАГО**  
**ВОЕННАГО ОКРУГА.**

По отдѣлу  
 окружнаго дежурнаго генерала

Отдѣленіе инспектарское.

« > < > 19 < .

№.....

г. Москва.

а

(Подпись) Генералъ-Лейтенантъ N  
 (Скрѣпа) Генералъ-Маіоръ N  
 Старшій адъютантъ  
 Полковникъ N

**ШТАБЪ**  
**ОДЕССКАГО ВОЕННАГО ОКРУГА.**

**ПО ОТДѢЛУ**  
**ГЕНЕРАЛЬ-КВАРТИРМЕЙСТЕРА.**

Отдѣленіе строевое

« > < > 19 < .

№.....

г. Одесса.

д

(Подпись) Генералъ-Маіоръ N  
 (Скрѣпа) Старшій адъютантъ  
 Полковникъ N

КОМАНДИРЪ  
2-го лейбъ-гусарскаго  
ПАВЛОГРАДСКАГО

Императора Александра III  
полка.

По части строевой.

« » « » 19 .. г.

№ ..

г. такой-то.

(Подпись) Полковника N

(Скрѣпа) Полковой адъютантъ  
Поручикъ N

*Примѣчаніе 1-е.* Если кого-либо изъ лицъ, которыя должны подписать или скрѣпить бумагу, налицо нѣтъ, то подписать и скрѣпа заготавливаются такъ: а) «за начальника штаба» или «за окружнаго дежурнаго генерала»; б) «за генераль-квартирмейстера» или «за старшаго адъютанта»; в) «за командира полка» или «вр. командующій полкомъ», «за полкового адъютанта».

*Примѣчаніе 2-е.* Если лицо исполняетъ должность не временно, а на законномъ основаніи, то вмѣсто слова «за» пишется: «и. д. начальника штаба» и пр., кромѣ начальниковъ строевыхъ частей, которыя именуется: «командующій полкомъ, дивизіей и проч.».

*Примѣчаніе 3-е.* Если одно и то же лицо должно по временно занимаемой должности начальника штаба подписать, а по своей постоянной должности скрѣпить бумагу, то бумага пишется на бланкѣ начальника штаба и подпись заготавливается такъ: «за начальника штаба», и скрѣпляется старшимъ адъютантомъ.

НАЧАЛЬНИКЪ ШТАБА

КІЕВСКАГО

ВОЕННАГО ОКРУГА

По отдѣлу Окружнаго Генерала-Квартирмейстера.

ОТДѢЛЕНІЕ СТРОЕВОЕ.

« » « » 91 .. г.

№ ..

г. Кіевъ.

(Подпись) За Начальника Штаба  
Генераль-Маіоръ N

(Скрѣпа) Старшій адъютантъ  
Полковникъ N

191 .. г.

5 дюймовъ.

На № ..

7 дюймовъ.

Льготная почтовая карточка.

Куда ..

Кому ..

№ ..

..... дня 191 .. года.

Отъ кого ..

М. П.  
для  
пакетовъ.

Всякія поправки почистики на этой карточкѣ должны быть оговорены.

МЛАДШІЙ ОФИЦЕРЪ  
106-го ПѢХОТНАГО  
ОРЕНБУРГСКАГО  
ПОЛКА

Поручикъ *Ивановъ*.

« > октября 1914 г.  
№ 2.

г. такой-то.

Командиру 5-й роты

РАПОРТЪ.

Прошу ходатайства о прикомандированіи меня по климатическимъ условіямъ къ одному изъ полковъ, расположенныхъ въ Крыму.

*Приложеніе.* Медицинское свидѣтельство №

Поручикъ *Ивановъ*.

Командиру 2-го баталіона

Командиръ 5-й роты

капитанъ *N*

« > октября 1914 г.

№ 37.

г. такой-то.

Собственноручно или  
(Штампъ).

Командиру полка.

Командиръ 2-го баталіона  
подполковникъ *N*  
« > октября 1914 г.  
№ 92.

г. такой-то.

Собственноручно или  
(Штампъ).

Собственноручно

Начальнику 27-й пѣхотной дивизіи.

Флигель-адъютантъ полковникъ *N*

Начальнику 27-й пѣхотной дивизіи.

Согласно резолюціи командира полка.

(Штампъ)

Полковой адъютантъ  
105-го пѣхотнаго Оренбургскаго полка,  
поручикъ *N*

« > октября 1914 г.  
№ 2573.

г. такой-то.

Въ Главный Штабъ.

Собственноручно.

Состояніе здоровья поручика Иванова требуетъ безоглагательнаго прикомандированія. Ген.-Лейт. *N*

Въ Главный Штабъ.

Согласно резолюціи начальника дивизіи

(Штампъ)

Начальникъ штаба  
27-й пѣх. дивизіи  
полковникъ *N*

« > октября 1914 г.  
№ 1800.

г. такой-то.

(Штампъ)

Старшій адъютантъ  
капитанъ *N*

*Примѣчаніе.* Указанныя здѣсь помѣтки сдѣланы собственноручно во время прочтенія бумаги. Полковой адъютантъ и начальникъ штаба подписываютъ предирководительныя надписи по ихъ изготовленіи и передаютъ въ исходящій журналъ для отправления.

Къ ст. 21.

Форма № 9.

КОМАНДИРЪ  
43-го пѣхотнаго  
**ОХОТСКАГО**  
ПОЛКА.

По части строевой.

< > < > 19 г.

№ \_\_\_\_\_

г. такой-то.

НАЧАЛЬНИКУ

11-й пѣхотной дивизіи.

Генераль-Маіоръ N

< > < > 19 г.

№ \_\_\_\_\_

г. такой-то.

Полковникъ N

Полковой адъютантъ  
поручикъ N

*Примѣчаніе.* При направленіи ходайства по командѣ, промежуточный начальникъ даетъ свое заключеніе только въ *двухъ* случаяхъ: а) если онъ желаетъ въ подтвержденіе изложеннаго привести какой-либо новый мотивъ, не имѣющійся въ перепискѣ; б) если онъ не согласенъ съ изложеннымъ въ ходайствѣ, но не можетъ отклонить его своей властью. Во всѣхъ остальныхъ случаяхъ ограничивается означеніемъ, къ кому ходайство направляется.

Командиру 2-й бригады 11-й пѣх.  
дивизіи.

РАПОРТЪ.

Рядовой вѣреннаго мнѣ полка  
Семей *Роговъ*, подвергая жизнь опасности, спасъ утонашаго въ р. Стырь крестьянскаго сына Дмитрія Филатова

Ходайствую о пожалованіи Рогову серебряной медали съ надписью «за спасеніе погибавшихъ».

*Законъ* С. В. Н. 1869 г., VIII (изд. 3), 118 и 120.

*Приложенія:* удостовѣреніе № 4327 и копія съ послужнаго сниска.

Къ ст. 21.

Форма № 10.

(Официальное письмо).

КОМАНДУЮЩИИ ВОЙСКАМИ  
**МОСКОВСКАГО**

ВОЕННАГО ОКРУГА.

< > < > 19 г.

№ \_\_\_\_\_

г. Москва.

Милостивый Государь

Князь Иванъ Петровичъ.

Уважающій Васъ

(имя и фамилія).

Князю И. П. Вѣльскому.  
Командиру N армейскаго корпуса.

Официальное письмо отъ младшаго къ старшему пишется по этой же формѣ, но послѣ словъ «уважающій Васъ» собственноручно прописывается: «порочный слуга» и затѣмъ имя и фамилія.

Къ ст. ст. 2, 9, 19, 21, 26 и 43.

Форма № 11.  
(Сношеніе)

**КОМАНДИРЪ**  
**III-го пѣхотнаго**  
**ДОНСКОГО**  
**ПОЛКА.**

По части строевой.

28-го июня  
1914 г.

1-го августа

№ 1575.

г. такой-то.

Командиру 43-го пѣх. Охотскаго полка:

Подполковникъ Ивановъ просить о внесеніи въ послужной списокъ травматическаго поврежденія, полученнаго имъ во время службы въ Охотскомъ полку.

Нужна копія приказа по полку о полученномъ имъ увѣчьи.

Справки: цирк. гл. шт. 1878 г. № 36 и прик. по воен. вѣд. 1896 г. № 35.

Отвѣтъ адресовать въ гор. такой-то.

Вр. командующій полкомъ  
подполковникъ N

Полковой адъютантъ  
поручикъ N

*Примѣчаніе 1-е.* Копія приказа высылается безъ препроводительной бумаги (ст. 19). съ пометкой на полѣ.

*Командиру III-го пѣх. Донскаго полка на № 1575. «12 августа 1914 г. № 1615»* (подпись адъютанта). Адресуется бумага всегда по штатной должности *вне зависимости* отъ того, кто исполняетъ должность или кто подписалъ бумагу (ст. 2).

Исполненіе удостовѣряется на полѣ полученной бумаги отмѣткой: *копія приказа 1909 г. № 175 отправлена 12 августа 1914 г. за № 1615.*

*Примѣчаніе 2-е.* Если въ одномъ и томъ же учрежденіи должностей одного названія нѣсколько, то къ названію должности прибавляютъ въ заголовкѣ бумаги *чинъ и фамилію* лицу, къ которому обращаются (а также титулъ и званіе), напр., *члену военнаго совѣта генералъ-адъютанту К., штабъ-офицеру для порученій при штабѣ Казанскаго военнаго округа полковнику графу П. и т. п.* Такъ же адресуется и въ тѣхъ случаяхъ, когда бумага должна быть вскрыта вполнѣ опредѣленнымъ лицомъ, такъ какъ желательно получить отвѣтъ отъ него лично (ст. 2 примѣч.).

Къ ст. 21.

Форма № 12.  
(Сношеніе съ лицомъ  
гражданскаго вѣдомства).

**НАЧАЛЬНИКЪ**  
**38-й**  
**ПѢХОТНОЙ ДИВИЗИИ.**

10-го августа 1914 г.

№ 1092.

г. такой-то.

такому-то губернатору.

Необходимо, чтобы ремонтъ помѣщений былъ оконченъ къ возвращенію полковъ изъ лагерей. Полки неоднократно требовали ускорить производство ремонта, однако таковой въ большинствѣ помѣщений до сихъ поръ даже еще не начинался. Прошу содѣйствія.

Генералъ-лейтенантъ N

За начальника штаба  
капитанъ N

Къ ст. 21.

Форма № 13.  
(Сношеніе съ учрежденіемъ  
гражданскаго вѣдомства).

**КОМАНДИРЪ**  
**10-го пѣхотнаго**  
**НОВОИНГЕРМАНЛАНДСКАГО**

**ПОЛКА.**

По части хозяйственной

« > « > 19 г.

№.....

г. Калуга.

Въ Московскую контрольную палату.

Полку до сего времени не ассигнованы кормовыя деньги, выданныя уволеннымъ въ семь году въ запасъ арміи нижнимъ чиномъ, потому что палата еще не обревизовала требованія полка.

Прошу скорѣйшаго обревизованія.

Справки: требователън. вѣдомость № 2454.  
Полковникъ N

Начальникъ хозяйственной части  
подполковникъ N

Дѣлопроизводитель N

Къ ст. 21.

Командующій войсками  
**КАВКАЗСКАГО**  
ВОЕННАГО ОКРУГА.

По оружному интенданскому  
управленію.

« » « » 19 г.

№.....

г. Тифлисъ.

На № 875.

Командиру 20-го армейскаго корпуса.

Вр. командующій войсками  
генераль-лейтенантъ N

Обружный интендантъ  
генераль-лейтенантъ N

Къ ст. 21.

ПОЛКОВНИКЪ  
**ИВАНОВЪ.**

„ „ „ „ 19 г.

№.....

г. Кіевъ.

Денщику моему рядовому Якову  
Сидорову я разрѣшилъ не довольство-  
ваться изъ котла, а получать деньги  
на руки.

Полковникъ (подпись).

Командиру 5-й роты 132-го пѣх. Бендерскаго полка.

Можетъ быть написано на бланкѣ полевой книжки.

Форма № 14.  
(Предписаніе)

Къ ст. 21.

ПОЛКОВОЙ АДЪЮТАНТЪ  
10-го пѣхотнаго  
**НОВОИНГЕРМАНЛАНДСКАГО**

**ПОЛКА**

9-го декабря 1914 года.

г. Калуга.

Форма № 16.  
(Записка).

**ЦИРКУЛЯРНО.**

Сообщеніе полковника N состоитъ  
завтра въ офицерскомъ собраніи не въ  
7, а въ 8½ часовъ вечера.

Остальные распоряженія остаются  
безъ измѣненія.

Поручикъ N

Къ ст. 21.

ОКРУЖНЫЙ  
**ДЕЖУРНЫЙ ГЕНЕРАЛЪ**

ШТАБА

Кіевскаго военнаго округа.

Отдѣленіе инспекторское.

„ „ „ „ 19 г.

г. Кіевъ.

Форма № 17.  
(Записка)

Прошу Васъ завтра, между 2 и  
4 часами дня, прибыть въ штабъ  
округа.

Необходимо лично переговорить  
по поводу нѣкоторыхъ представленій  
къ очереднымъ наградамъ.

Генераль-маіоръ N

Начальнику штаба 9-го армейскаго корпуса.

ПОЛКОВОЙ АДЪЮТАНТЪ  
 2-го лейбъ-драгунскаго  
**ПСКОВСКАГО**  
 ЕЯ ВЕЛИЧЕСТВА  
 Государыни Императрицы  
 МАРИИ ТЕОДОРОВНЫ  
 П О Л К А  
 " " " 19 г.  
 № \_\_\_\_\_  
 г. такой-то.  
 На № \_\_\_\_\_

Рядовой Павелъ Николаевъ Турчаниновъ состоитъ налицо въ 5-мъ эскадронѣ; поступилъ на службу по призыву въ 1909 г. изъ крестьянъ Малоарсланецкаго уѣзда, Калужской губерніи; обучался литографскому дѣлу въ Москвѣ, въ литографіи Григорьева; льготы по образованію не имѣетъ.

Поручикъ N

*Старшему адъютанту по строевой части штаба 2-й кавалерійской дивизіи.*

*Примѣчаніе.* Записки отличаются отъ остальныхъ видовъ служебныхъ бумагъ тѣмъ, что названіе должности лица, къ которому обращаются, пишется не въ заголовкѣ, а въ концѣ 1-й страницы. Записки, заключающія въ себѣ извѣщеніе (форма № 15), приглашенія (форма № 16) и т. п., не нумеруются.

## Ваше Императорское Высочество

Съ глубочайшимъ высокопочтаниемъ имѣю честь быть ВАШЕГО ИМПЕРАТОРСКАГО ВЫСОЧЕСТВА всепреданнѣйшій слуга.

(Начальныя буквы имени и фамиліи)

№ \_\_\_\_\_

" марта 19 г.

ЕГО ИМПЕРАТОРСКОМУ ВЫСОЧЕСТВУ

Великому Князю

**НИКОЛАЮ НИКОЛАЕВИЧУ.**

Это обращеніе пишется на листѣ почтовой бумаги большого формата безъ бланка. Слова «всепреданнѣйшій слуга» пишутся собственноручно лицомъ, подписывающимъ обращеніе.

Къ ст. ст. 47.

### Гербовая печать



Къ ст. ст. 47 и 65.

Форма № 21.

### Облатка



### Печати для пакетовъ



Къ ст. ст. 48, 59 и 63.

Форма №№ 22 и 23.

## ЖУРНАЛЪ ВХОДЯЩИХЪ БУМАГЪ 137-го пѣхотнаго Нѣжинскаго полка на 1914 годъ.

№№ по порядку.	Полученныхъ бумагъ.		Краткое содержаніе бумагъ и время ихъ полученія.	Въ какую часть канцеляріи бумага поступаетъ.	Когда и за какою № бумага исполнена.	№№ дѣлъ, куда бумага подшита.	Расписка. пріемщика.
	Число и мѣсяць.	№№					
1	30 дек.	8120	2 ю января. Начальника 35-й пѣх. дивизіи о переводѣ рядового Николая Васильева на службу въ 1-й железнодорожный полкъ . . . . . и т. д.	Стр.	5 янв., 26.	11	3 января. Шт.-кап. Егоровъ.

## ЖУРНАЛЪ ИСХОДЯЩИХЪ БУМАГЪ 137-го пѣхотнаго Нѣжинскаго полка на 1914 годъ.

№№ по порядку.	Краткое содержаніе бумагъ и время ихъ отправленія.	Какой входящей № исполняется.	Въ какую часть и въ какое дѣло отпускъ бумаги подшитъ.
26	5-ю января. Командиру 1-го железнодорожнаго полка объ отправленіи по переводу въ полкъ рядового Николая Васильева . . . . . и т. д.	1	Стр. 11.

## Книга дежурнаго писаря

1-го пѣхотнаго Невскаго полка.

Часть.	№№ па- кетовъ.	Когда и отъ кого получены.	Число пакетовъ.	Расписка пріемн.
7-го января				
Дежурный писарь Иванъ <i>Каблучковъ</i> . Посыльные: 3-й роты рядовой Семень <i>Волковъ</i> и 4-й роты рядовой Михаилъ <i>Сергѣевъ</i> .				
Стр. 68		Штаба 13-го корпуса . . . . .	1	Поручикъ <i>Корольковъ</i> .
Стр. 70		Штаба 1-й пѣх. дивизіи . . . . .	1	
Хоз. 798	}	Окружааго интендантскаго управленія . . . . .	1	
Хоз. 799				
Стр. 208	}	Смоленскаго уѣзднаго воинскаго начальника . . . . .	2	
Хоз. 209				
Дежурный писарь Иванъ <i>Каблучковъ</i> .				
8-го января.				
Дежурный писарь Трофимъ <i>Казачекъ</i> . Посыльные: 15-й роты рядовой Иванъ <i>Петропа- вловскій</i> и 16 роты рядовой Осипъ <i>Зеленчукъ</i> .				

*Примѣчаніе.* Въ первой графѣ адъютантъ дѣлаетъ помѣтку, въ какую часть канцеляріи бумага поступила.

## РАЗСЫЛЬНАЯ КНИГА

(или тетрадь).

МѢСЯЦЪ.		Кому адресованы.	Расписка полу- чателя.
Число	№№ паке- товъ.		
<p><i>Примѣчаніе.</i> Въ ротныхъ, батальонныхъ, эскадронныхъ, сотенныхъ и т. п. канцеляріяхъ краткое содержаніе бумагъ прописывается въ той же графѣ, гдѣ указывается „кому адресована“ бумага.</p>			

## АДРЕСНАЯ КНИГА

(или тетрадь).

Мѣсяць и число.	Званіе и фамилія.	Мѣсто жительства.

*Примѣчаніе.* Журналы входящихъ и исходящихъ бумагъ, книга дежурнаго писаря, разсыльная и адресная книга пронумеровываются по листамъ и на оборотѣ послѣдняго листа, число листовъ удостовѣряется подписью: на журналъ входящихъ и исходящихъ бумагъ — начальника части, штаба или учрежденія, а на остальныхъ — адъютанта или лица, завѣдывающаго дѣлопроизводствомъ.

# ПРИКАЗЪ ПО ТАКОМУ-ТО ПОЛКУ<sup>1)</sup>.

№ 88.

30-го марта 1914 г. Г. NN.

1.

Завтра разводъ въ 11 часовъ утра. Городовой караулъ отъ такого-то полка.  
На 31-е марта назначаются:

### Дежурные:

- 1) По полку—штабсъ-капитанъ *Гинценбергъ*.
  - 2) Помощникъ—поручикъ *Устиновъ*.
  - 3) Дежурный фельдфебель—2-й роты подпоручикъ *Ивановъ*.
  - 4) Дежурный барабанщикъ—2-й роты.
  - 5) Домашній нарядъ отъ 7-й роты.
  - 6) На случай пожара и экстреннаго вызова—11-я рота.
- Объявляю вновь утвержденное мною распределение домашняго наряда.

ДОМАШНІЙ НАРЯДЪ.	Посты.	Офицеры.	Ун.-офицеры.	Ефрейторы.	Барабанщики.	Рядовые.	Итого.
Въ полевой караулъ . . . . .	—	—	1	2	—	15	18
Въ ночной дозоръ . . . . .	—	—	—	2	—	4	6
<b>Дежурные:</b>							
По приемному покою и околотку . . . . .	—	—	1	—	—	—	1
„ полковой лавкѣ . . . . .	—	—	1	—	—	1	2
„ кухнямъ 1-го и 3-го баталіоновъ . . . . .	—	—	1	—	—	—	1
„ „ 2-го и 4-го „ . . . . .	—	—	1	—	—	—	1
<b>Посыльные:</b>							
Ко мнѣ . . . . .	—	—	—	1	—	—	1
Въ полковую канцелярію . . . . .	—	—	—	—	—	2	2
На телеграфную станцію . . . . .	—	—	—	—	—	1	1
<b>Дневальные:</b>							
Къ дверямъ нестроевого корпуса . . . . .	—	—	—	—	—	3	3
„ переднимъ и заднимъ воротамъ . . . . .	—	—	—	—	—	6	6
„ Астраханскимъ воротамъ . . . . .	—	—	—	—	—	3	3
„ дверямъ между воротами . . . . .	—	—	—	—	—	3	3
Итого . . . . .	—	—	5	5	—	38	48

*Примѣчаніе 1-е.* Если нарядъ выполняется двумя ротами, то утвержденный нарядъ объявляется раздѣленнымъ на двѣ части, а затемъ указывается, какая часть наряда какой ротой выполняется.

*Примѣчаніе 2-е.* Если отъ полка назначается головной караулъ, то нарядъ его объявляется каждый разъ полностью.

<sup>1)</sup> Прописывается полное названіе полка съ наименованіемъ шефовъ историческаго и настоящаго.

### По строевой части.

2.

Завтра, въ 9<sup>1/2</sup> часовъ утра, въ помѣщеніи учебной команды я буду смотрѣть нижнихъ чиновъ, представленныхъ для производства въ унтеръ-офицеры. Одѣтымъ быть въ обмундированіе 2-го срока. Присутствовать командирамъ соответствующихъ баталіоновъ и ротъ въ походныхъ мундирахъ при оружіи.

3.

Уволеннаго въ 2-хъ мѣсячный отпускъ въ Тульскую губ., съ сохраненіемъ содержанія, командира 16-й роты капитана *Михайлова* числить въ отпуску съ 30-го сего марта. Временно-командующимъ 16-й ротой назначается штабсъ-капитанъ *Ивановъ*.

4.

Числящемуся больнымъ подполковнику *Шредеру* разрѣшаю пользоваться прогулками на воздухѣ въ теченіе 2-хъ недѣль.

5.

Уволенныхъ въ отпускъ на три недѣли: 8-й роты ун.-оф. *Кяприана Дашковскаго* въ г. Тамбовъ и 10-й роты ефр. *Ивана Сидорова* въ Тверскую губ., Бѣжецкій уѣздъ, числить въ отпуску, исключивъ съ провіантскаго, приварочнаго и чайнаго довольствія съ 30-го сего марта.

6.

11-ой роты рядовой *Андрей Калининъ* переименовывается въ фельдшерскіе ученики съ перечисленіемъ въ нестроевую роту, а вмѣсто него въ команду носильщиковъ назначается той же роты рядовой *Степанъ Черемныхъ*.

7.

Отправленныхъ въ полковой лазаретъ заболѣвшихъ нижнихъ чиновъ: 5-й роты—ряд. *Ивана Степанова* 2-го, 8-й роты—ун.-оф. *Семена Соснова* и 12-й роты—ряд. *Михаила Погорьлова*, исключить съ провіантскаго, приварочнаго и чайнаго довольствія въ ротахъ съ сего числа и съ того же числа зачислить на довольствіе при лазаретѣ.

8.

Рядовыхъ: 2-й роты *Николая Богданова*, 3-й роты *Иванъ Старикова*, 7-й роты *Кирилла Тарасенко* и *Сениа Зенова* и молодого солдата 9-й роты *Игнатія Нарядкина*,—освободить, по слабости здоровья, отъ всѣхъ служебныхъ занятій на четыре дня.

9.

Хорнаго музыканта рядового званія *Николая Дойникова*, за драку на улицѣ и возвращеніе изъ отпуска въ совершенно пьяномъ видѣ,—арестовываю строгимъ арестомъ на 20 сутокъ.

По судной части.

10.

14-й роты рядового *Егорова*, подлежащего обвинению въ оскорбленіи начальника неприличнымъ дѣйствіемъ, т. е. въ преступленіи, предусмотрѣнномъ ст. 97 кн. XXII (изд. 4). С. В. П. 1869 г., содержать подъ арестомъ.

11.

Утвержденный мною приговоръ полкового суда о рядовомъ 11-й роты *Михаилѣ Курочкинѣ* командиру роты привести въ исполненіе по-рядкомъ, указаннымъ въ уставѣ внутренней службы.

Приложеніе.—Приговоръ.

Подлинный подписалъ: Командиръ полка полковникъ *N*

Вѣрно: Полковой адъютантъ  
поручикъ *N*

Нарядъ на 31-е марта.

Дежурный по полку—штабсъ-капитанъ *Квинцинскій*.

Помощникъ—поручикъ *Петерсъ*.

Къ ст. ст. 36 и 48, примѣч. 1.

Форма № 28.

10-го сентября 1914 г. № 195.

### ПРИКАЗАНІЕ

по 107-му пѣхотному Троицкому полку.

г. такой-то.

Командиръ полка приказалъ:

1.

Завтра, къ 10 часамъ утра, собрать на площадкѣ противъ полковой канцеляріи всѣхъ остальныхъ нижнихъ чиновъ, подлежащихъ увольненію въ запасъ,—для опроса жалобъ и осмотра состоящей на нихъ мундирной одежды. При этомъ присутствовать баталіоннымъ и ротнымъ командирамъ.

2.

12-го сентября, къ 9 часамъ утра, прислать въ полковую швальню хорныхъ музыкантовъ для пригонки на нихъ мундирной одежды.

3.

Завтра, къ 9½ часамъ утра, отъ ротъ 2-го баталіона прислать къ полковому цейхаузу 20 человекъ (по 5-ти съ каждой роты) рабочихъ въ распоряженіе помощника полкового казначея для уборки цейхауза.

Полковой адъютантъ  
поручикъ *N*

*Примѣчаніе.* Экземпляръ приказаній, сшитый за цѣлый мѣсяць, удостоверяется подписью командира части.

Каждый экземпляръ циркуляра гл. штаба или гл. управленія, приказанія по войскамъ округа, корпуса и пр. подписывается тѣмъ лицомъ, которое уполномочено его отдать, и этотъ подлинный экземпляръ хранится въ томъ штабѣ или управленіи, въ которомъ составленъ.

## ДНЕВНИКЪ

СПИСОЧНАГО И НАЛИЧНАГО СОСТОЯНІЯ ВОИНСКИХЪ ЧИНОВЪ  
И ЛОШАДЕЙ *такого-го* полка.

*Примѣчанія:* 1-е. Настоящая форма дневника составлена примѣрно, а потому всѣ части войскъ гвардіи и арміи, а равно штабы, управленія, учрежденія и заведенія, при заказѣ бланковъ, обязаны дѣлать въ подлежащихъ названіяхъ чиновъ и лошадей, въ подраздѣленіяхъ и въ числѣ графъ соответствующія измѣненія, сообразно со своимъ штатнымъ составомъ.

2-е. Классные фельдшера и классные оружейные мастера показываются въ соответствующихъ графахъ (фельдшеровъ и оружейныхъ мастеровъ), подписывая подъ цифрой — кл. (классный) и не включая ихъ въ итоги нижнихъ чиновъ.

3-е. Охотниковъ, пользующихся одинаковыми правами по образованію съ вольноопредѣляющимися, слѣдуетъ показывать въ числѣ послѣднихъ, а остальныхъ — въ числѣ строевыхъ нижнихъ чиновъ. Фельдфебелей показывать въ графѣ ст. у. о-въ.

4-е. Въ настоящей формѣ, въ зависимости отъ потребности, могутъ быть допускаемы, по усмотрѣнію начальниковъ дивизій, необходимыя измѣненія и дополненія.

5-е. Дневникъ пронумеровывается по листамъ и на оборотѣ послѣдняго листа подписью адъютанта или лица, завѣдывающаго дѣлопроизводствомъ по личному составу, удостоверяется число листовъ.

10-го января.

Приказъ по полку

№ 10-а.

		СТРОЕВЫХЪ НИЖНИХЪ ЧИ																							
		Генераловъ.	Штабъ-офицеровъ.	Оберъ-офицеровъ.	Врачей.		Докторовъ-исполнителей.		Чиновъ для обуч. музыкант. или канцелярск.		Священникъ.	Дьяконъ.	Подпрапорщикъ.	Унт. офиц.	Хористъ музмант.	Унт. оф. вв.	Рядовыхъ.	Музык. ученик.	Шоль, горн. и бараб.	Баталюн.	Ротмистр.	Барабашчи.			
ВЪ РАСХОДѢ.	По списку.	Прибыло . . .	Убыло . . .	Состоитъ . . .																					
	Въ госпиталяхъ и больницахъ.	Въ госпиталяхъ и больницахъ.	Заболѣло . . .	Выздоровѣло . . .	Состоитъ . . .																				
		Въ лазаретѣ и приемномъ покоѣ.	Заболѣло . . .	Выздоровѣло . . .	Состоитъ . . .																				
	Командированныхъ.	Вновь командировано . . .	Возвратилось . . .	Состоитъ . . .																					
	Отпусковыхъ.	Отправилось . . .	Возвратилось . . .	Состоитъ . . .																					
	Арестованныхъ.	Вновь арестовано . . .	Осв. изъ-подъ ар. . .	Состоитъ . . .																					
Н а л и ч и о . . . . .																									

Примечаніе. Свѣдѣнія о чинахъ прикомандированныхъ проставляются въ соответствующихъ графахъ подъ чертой.

№№ ротъ.	Званія.	Прибыло.		Убыло.		Перемѣны.		
		Въ списочный составъ.	Изъ списочнаго состава.	Изъ списочнаго состава.	Въ списочномъ составѣ отъ производства и переименованій, изъ однихъ званій въ другія.			
Число чин.	№№ ротъ.	Званія.	Число чин.	№№ ротъ.	Званія.	Число чин.	№№ ротъ.	
	По переводу.		Переводомъ.		Произведены.			
3 Рядов.	Павелъ Свирцовъ — изъ погран. стражи.	1	12 Рядов.	Петръ Наумовъ въ таковой-то полкъ . . .	1	3 унт.-оф.	Николай Павловъ — въ подпоручики . . .	1
	Изъ неспособныхъ		Въ запасъ.					
7 Бараб.	Николай Быковъ . . .	1	6 Фельд.	Степанъ Волковъ . . .	1	6 Ефр.	Агафоновъ Тыртовъ — въ унт.-офицеры . . .	1
	Молод. солдатъ.		Въ первоб. сост.		Переименованы.			
1 Рядов.	Семенъ Нивитинъ . . .	17	5 Рядов.	Нивиферъ Трофимовъ . . .	1	5 Рядов.	Сидоръ Бубновъ — въ музык. ряд. званія . . .	1
2 "	Петръ Скородумовъ . . .			Смертію въ госп.				
3 "	Николай Петровъ . . . и т. д.		5 Обозн.	Семенъ Львовъ . . .		Нест. служ.	Лаз. Александръ Телезинъ — въ строевые рядовые . . .	1

Примечаніе. Свѣдѣнія о чинахъ прикомандированныхъ свѣдуютъ помѣщать ниже свѣдѣній (подъ чертой) о чинахъ

11-го января перемѣнъ не было (Прик. № 11).

НОВЪ.	Вольноопр.	НЕСТРОЕВЫХЪ НИЖНИХЪ ЧИНОВЪ.																									
		Писарей.		Фельдшерова.				Мастеровъ.		Итого нестр. н. чин.		ВСЕГО нижн. чиновъ.		Лошад.													
Еррейторовъ.	Рядовыхъ.	Итого строев. н. чин.	Унтеръ-офицеровъ.	Рядовыхъ.	Полковой.	Старшихъ.	Младшихъ.	Старшихъ.	Младшихъ.	Аптечныхъ.	Ротныхъ.	Ветеринарныхъ.	Фельдшер. ученик.	Надират. большихъ.	Лазаретн. служителей.	Перковникъ.	Оружейн. мастеровъ.	Закройш. и сноровъ.	Старш. разряда.	Младш. разряда.	Обозныхъ рядовыхъ.	Итого нестр. н. чин.	ВСЕГО нижн. чиновъ.	Строевыхъ.	Обозныхъ.		

въ видѣ дроби; напр., прибыло по списку рядовыхъ три своихъ и одинъ прикоманд. — свѣд. выразить такъ  $\frac{3}{3}$

№№ ротъ.	Званія.	Убыло изъ наличнаго состава.		Прибыли въ наличн. составъ.		Переведено изъ однихъ врачебныхъ заведеній въ другія.
		Болезнею, командированіемъ, увольненіемъ въ отпускъ и арестованіемъ.	Командированіемъ, увольненіемъ изъ командировки и отпуска и освобожденіемъ изъ-подъ ареста.			
Число чин.	№№ ротъ.	Званія.	Число чин.	№№ ротъ.	Званія.	Число чин.
	Отправлено въ лазаретъ.		Выздоровѣвшіе изъ госпиталя.		Изъ полкового лазарета въ N госпиталь.	
6 Млад. унт.-оф.	Николай Ивановъ . . .	3	4 унт.-оф.	Николай Коровинъ . . .	3 Рядов.	Денисъ Бобровъ . . .
11 Рядов.	Петръ Воронинъ . . .		10 Рядов.	Алекс. Спиридоновъ . . .		
14 "	Павелъ Писаревъ . . .					
	Командированы:		Возвратился изъ отпуска.			
9 "	Василій Васильевъ въ офиц. стрѣлк. шв.	1	7 Поруч.	Любимовъ . . . . .	1	
	Въ отпускъ.					
4 Капит.	Жареновъ . . . . .	1				
	Арестованы.					
2 Рядов.	Иванъ Звѣревъ . . .	1				

своей части.

## ДНЕВНИКЪ

списочнаго и наличнаго состоянія нижнихъ чиновъ  
*такого-то* полка по-ротно.

*Примѣчанія:* 1. Настоящая форма дневника составлена примѣрно, а потому всѣ части войскъ, при заказѣ бланковъ, обязаны въ названіяхъ чиновъ и лошадей, въ подраздѣленіяхъ и въ числѣ графѣ — руководствоваться своими штатами.

2. Въ настоящей формѣ, въ зависимости отъ потребности, могутъ быть допускаемы, по усмотрѣнію начальниковъ дивизій, необходимыя измѣненія и дополненія.

3. Если имѣются самостоятельныя команды, чины коихъ въ составъ роты не входятъ, то всѣ эти команды помѣщаются отдѣльно ниже строевой роты.



## ОПИСЬ строевымъ лошадямъ лейбъ-гвардіи Коннаго полка.

№ по поряд- ку.	Котораго эска- дрона.	По сроку каваго года. Откуда пере- ведены. Время зачисленія въ полкъ. Названіе, шерсть, примѣты, тавро, чьего завода и въ которой губерніи и уѣздѣ заводъ. Свидѣтельство.	Лѣта при посту- плени.	Мѣра роста.			Кѣмъ куплены.	Куда убыли. Чи- сло, мѣс., годъ и № приказа объ исключеніи.
				Аршин.	Вершок.	Восьмина.		
1	1	Срокъ 19 г. Изъ запаснаго эскадрона. За- числены въ полкъ приказомъ 10 сентября 19 г. № 253: Ураганъ. Конь вороной, безъ примѣтъ, на лѣвомъ окорокѣ тавро Б. . Завода генерала Спечинскаго, Тамбовской губ. и уѣзда.	5	2	4	3	Ремонтной комиссіей (такой-то).	Пала 10 дек. 19 г. № 344.
2	3	Урокъ. Конь вороной, безъ примѣтъ и тавра . . . . . Завода графа Стенбока, Хер- сонской губ.	4	2	3	4		Уступлена офицеру 5 марта 19 г. № 64.
3	т. к.	Улыбка. Кобыла сѣрая, безъ примѣтъ, и тавра. . . . . Завода неизвѣстнаго. и т. д.	5	2	4	4		Забракована 10 янв. 19 г. № 10.
75	4	Изъ офицерской кавалерій- ской школы зачислены въ полкъ приказомъ 24 сентября 19 г. № 267: Уранъ. Конь вороной, задняя правая нога по щетку бѣлая, на лѣвой лопаткѣ тавро С. . . . . Завода Сатина, Тамбовской г. Свидѣтельство № 27. и т. д.	4	2	3	2		

*Примѣчанія:* 1. Описи лошадямъ ведутся по годамъ привода ремонтовъ, отдѣль-  
ными на каждый годъ книгами или тетрадями.  
2. Въ каждой описи нумерація ведется съ № 1, почему при убыли  
лошади, въ приказѣ объ исключеніи таковой объявляется какъ годъ  
ремонта, къ которому она принадлежитъ, такъ и номеръ по описи  
этого ремонта.  
3. Въ частяхъ малаго состава ведется одна опись, общая для лоша-  
дей нѣсколькихъ приводовъ.  
4. Описи пронумеровываются по листамъ и на оборотѣ послѣдняго  
листа подписью командира полка удостоверяется число листовъ.

1895 года

лейбъ-гвардіи Егерскаго полка

## ПОЛКОВОГО АЛФАВИТА КНИГА

для записыванія людей, коимъ начало службы считается

съ 1-го января 1895 года.

*Примѣчанія:* 1) На каждой страницѣ алфавита слѣдуетъ записывать не болѣе  
4 нижнихъ чиновъ.  
2) Имена нижнихъ чиновъ (и всѣ свѣдѣнія о нихъ), убитыхъ изъ  
частей ранѣ увольненія въ запасъ людей соотвѣтственнаго срока  
службы, слѣдуетъ перекрещивать цвѣтными чернилами такъ, чтобы  
не затруднять чтенія написаннаго, причемъ нижніе чины, вы-  
бывшіе изъ части и возвратившіеся въ таковую (напр., выбывшіе  
въ отпускъ по болѣзни), снова заносятся въ книгу соотвѣствен-  
наго срока.  
3) По этой же формѣ ведутся алфавиты и въ казачьихъ частяхъ  
на нарядъ каждаго года особо, причемъ вторая графа книги  
алфавита должна быть озаглавлена такъ: «Какой станицы, округа  
или отдѣла. Время постановки въ казаки и время зачисленія въ  
часть».

I. Какой роты. Фамилия, имя и отчество. Сословие и какой губ., уезда, волости и деревни уроженецъ.	II. Въ какомъ присутствіи по воинской повинности принять; время поступления на службу и № приѣмнаго формуляра.	III. Бытность въ походахъ и сраженіяхъ; раненія; награжденіе Георгіевскимъ крестомъ или Георгіевскою медалью. Увѣчья въ мирное время.	IV. Когда, куда и въ какомъ званіи убылъ; приказъ объ исключеніи изъ списковъ. Подробныя свѣдѣнія объ избранномъ мѣстѣ жительства.	V. Куда отпращены письменныя свѣдѣнія при переводѣ или при увольненіи отъ службы.
<p>3-й роты, Нижла. Юльянъ Антоновичъ. Крестьянинъ Сувалкской, Сейнскаго, Копціовской, м. Копціово.</p>	<p>Въ Сувалкскомъ по воинской повин. присутствіи. 1894 года окт. 16. Формуляръ № 24.</p>	<p>Во время корпуснаго состязанія въ бѣгѣ на лыжахъ, 5-го фев. 1897 г., при паденіи, получилъ переломъ предплечья правой руки; приказъ 1897 г. № 37.</p>	<p>1898 г. авг. 23, въ запасъ арміи, въ Петроградѣ; рядовымъ; приказъ 1898 г. № 235.</p>	<p>Петроградскому и царскосельскому уѣзднымъ воинскимъ начальникамъ 1898 г. №№ 1701 и 1702.</p>

I. Какой роты. Фамилія, имя и отчество. Сословіе и какой губ., уѣзда, волости и деревни уроженецъ.	II. Въ какомъ присутствіи по воинской повинности принять; время поступления на службу и № приѣмнаго формуляра.	III. Бытность въ походахъ и сраженіяхъ; раненія; награжденіе Георгіевскимъ крестомъ или Георгіевскою медалью. Увѣчья въ мирное время.	IV. Когда, куда и въ какомъ званіи убылъ; приказъ объ исключеніи изъ списковъ. Подробныя свѣдѣнія объ избранномъ мѣстѣ жительства.	V. Куда отпращены письменныя свѣдѣнія при переводѣ или при увольненіи отъ службы.

А  
Б  
В  
Г  
Д  
Е  
Ж  
З  
И  
К  
Л  
М  
Н  
О  
П  
Р  
С  
Т  
У  
Ф  
Х  
Ц  
Ч  
Ш  
Щ  
Ъ  
Ы  
Ь  
Э  
Ю  
Я  
Ө

Итого въ сей книгѣ пронумерованныхъ 75 листовъ.

Полковой адъютантъ  
поручикъ N

Къ ст. 48, примѣч. 1.

Форма № 31 Б.

129-го пѣхотнаго Бессарабскаго полка

Дополнительнаго полкового алфавита  
книга.

I.	II.	III.	IV.	V.
<p>Какой роты. Фамилія, имя и отчество. Сословіе и какой губерніи, уѣзда, волости и деревни уроженецъ.</p>	<p>Въ какомъ присутствіи по воинской повинности принять; время поступления на службу и № приемнаго формуляра.</p>	<p>Бытность въ походахъ и сраженіяхъ; раненія; награжденіе Георгіевскимъ крестомъ или Георгіевскою медалью. Увѣчья въ мирное время.</p>	<p>Когда, куда и въ какомъ званіи убитъ; приказъ объ исключеніи изъ списковъ. Подробныя свѣдѣнія объ избранномъ мѣстѣ жительства.</p>	<p>Куда отправлены письменныя свѣдѣнія при переводѣ или при увольненіи отъ службы.</p>
<p>1-й роты. Телепневъ, Павель Николаевичъ.  Крестьян. Смоленской, Ельнинскаго Юреневской, дер. Каменки 2-й.</p>	<p>Въ Ельнинск. по воинской повинности присутствіи 1906 г. окт. 20. Формуляръ № 32.</p>	<p>—</p>	<p>19 года сентября 1, въ за- пасъ арміи; фельдфебелемъ; приказъ 19 г. № 244.  На родинѣ.</p>	<p>Ельнинск. уѣз- ному воинскому начальн. 19 г. № 1853.</p>

(Левая половина, которая по прибытии новобранца въ часть войскъ, возвращается уѣздному воинскому начальнику).

1906 годъ.

Ельинскаго уѣзднаго по воинской повинности присутствія Смоленской губерніи  
**ПРИЕМНЫЙ ФОРМУЛЯРНЫЙ СПИСОКЪ**

Павла Николаевича Телепнева.

1	№ приемной росписи и № призывного участка . . . . .	№ 32, участка 2-го.
2	1) Прозваніе (или фамилія). Имя и отчество принятаго на службу. 2) Званіе или сословіе и общество, къ которому принадлежитъ . . . . .	Телепневъ, Павелъ Николаевичъ. Крестьянинъ, Юрневской вол., дер. Каменки 2-й.
3	Время приема на службу, годъ, мѣсяцъ и число . . . . . Начало службы . . . . .	1906 г. октября 20-го. Съ 1-го января 1907 г.
4	Время рожденія, годъ, мѣсяцъ и число . . . . .	1885 г. июля 10-го.
5	Ростъ . . . . . Объемъ груди . . . . .	2 арш. 5 <sup>2</sup> / <sub>8</sub> вершк. 19 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> вершк.
6	Къ какой службѣ способенъ . . . . . Здѣсь же описываются всѣ недостатки и тѣлесныя поврежденія и одержимъ ли трахомой глазъ, а также отмѣчается, если принять не единогласно или вопреки мнѣнію врачей . . . . .	Къ строевой. Одержимъ трахомой глазъ. Не единогласно.
7	Заявленіе о состояніи здоровья . . . . .	Болезнь гриппа.
8	1) Какого вѣроисповѣданія . . . . . 2) Холостъ, вдовъ или женатъ и имѣть ли дѣтей, имена жены и дѣтей, а также отчество и вѣроисповѣданіе первой . . . . . 3) Пользуется ли льготою 2-го разряда по семейному положенію.	Православнаго. Женатъ на Евдокіи Петровой; имѣетъ сына Петра. Жена вѣроисповѣданія православнаго. Не пользуется.
9	1) По которому изъ двухъ пунктовъ ст. 64 уст. воин. пов. предоставлено право на сокращенный срокъ дѣйствительной службы, а если принятый не имѣетъ этого права, то грамотенъ ли . . . . . 2) Послужившій основаніемъ къ предоставленію означен. въ п. „ „ льготы документъ объ окончаніи полнаго курса или нѣсколькихъ классовъ учебнаго заведенія или же о выдержаніи соответствующаго испытанія, съ указаніемъ № сего документа, числа, мѣсяца и года его выдачи, наименованія учебнаго заведенія и къ какому документу выданъ . . . . . 3) Занятіе, ремесло или промыселъ . . . . .	По п. „ „ ст. 64 устава. Свидѣтельство объ окончаніи курса въ (такомъ-то) учебномъ заведеніи и пр. Портняжное.

Съ подлинною приемною росписью свѣрять „такой-то“.

На службу явился и на казенное содержаніе поступилъ 6-го ноября 1906 г. Согласно положенія объ интент. вещ. дов. и § 30 инструкціи для приема новобранцевъ выданы ему вещи и деньги: *новыя шинель и сапоги; на черненіе сапогъ пятнадцать коп. Собственныхъ денегъ для отправленія въ 129-й пех. Бессарабскій полкъ сорокъ рублей принято, въ чемъ выдана квитанція № 251.*

Куда именно назначенъ на службу: *въ 129-й пех. Бессарабскій полкъ.*

Воинскій начальникъ подполковникъ N.

М. П.

Засвидѣтельствованная отѣтка командира полка или другой части о томъ, когда именно прибылъ на службу въ назначенную часть.

Прибылъ въ 129-й пех. Бессарабскій полкъ 18-го ноября 1906 г.

Командиръ полка, полковникъ N.

М. П.

\*) На новобранцевъ Архангельской г. лѣвныя половины приемно-формулярныхъ списковъ отправлять начальникамъ мѣстныхъ командъ (д. г. ш. 1913 г. № 163); Кемской—на новобранцевъ Кемскаго и Александровскаго уѣздовъ, Пинежской—на новобранцевъ Пинежскаго и Печорскаго уѣздовъ, Мезенской, Онежской и Хельмогорской—на новобранцевъ соответствующихъ уѣздовъ.

(Правая половина, которая остается въ той части войскъ, куда новобранецъ прибылъ).

1906 годъ.

Ельинскаго уѣзднаго по воинской повинности присутствія Смоленской губерніи  
**ПРИЕМНЫЙ ФОРМУЛЯРНЫЙ СПИСОКЪ**

Павла Николаевича Телепнева.

1	№ приемной росписи и № призывного участка . . . . .	№ 32, участка 2-го.
2	1) Прозваніе (или фамилія). Имя и отчество принятаго на службу. 2) Званіе или сословіе и общество, къ которому принадлежитъ . . . . .	Телепневъ, Павелъ Николаевичъ. Крестьянинъ, Юрневской вол., дер. Каменки 2-й.
3	Время приема на службу, годъ, мѣсяцъ и число . . . . . Начало службы . . . . .	1906 г. октября 20-го. Съ 1-го января 1907 г.
4	Время рожденія, годъ, мѣсяцъ и число . . . . .	1885 г. июля 10-го.
5	Ростъ . . . . . Объемъ груди . . . . .	2 арш. 5 <sup>2</sup> / <sub>8</sub> вершк. 19 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> вершк.
6	Къ какой службѣ способенъ . . . . . Здѣсь же описываются всѣ недостатки и тѣлесныя поврежденія и одержимъ ли трахомой глазъ, а также отмѣчается, если принять не единогласно или вопреки мнѣнію врачей . . . . .	Къ строевой. Одержимъ трахомой глазъ. Не единогласно.
7	Заявленіе о состояніи здоровья . . . . .	Болезнь гриппа.
8	1) Какого вѣроисповѣданія . . . . . 2) Холостъ, вдовъ или женатъ и имѣть ли дѣтей, имена жены и дѣтей, а также отчество и вѣроисповѣданіе первой . . . . . 3) Пользуется ли льготою 2-го разряда по семейному положенію.	Православнаго. Женатъ на Евдокіи Петровой; имѣетъ сына Петра. Жена вѣроисповѣданія православнаго. Не пользуется.
9	1) По которому изъ двухъ пунктовъ ст. 64 уст. воин. пов. предоставлено право на сокращенный срокъ дѣйствительной службы, а если принятый не имѣетъ этого права, то грамотенъ ли . . . . . 2) Послужившій основаніемъ къ предоставленію означен. въ п. „ „ льготы документъ объ окончаніи полнаго курса или нѣсколькихъ классовъ учебнаго заведенія или же о выдержаніи соответствующаго испытанія, съ указаніемъ № сего документа, числа, мѣсяца и года его выдачи, наименованія учебнаго заведенія и къ какому документу выданъ . . . . . 3) Занятіе, ремесло или промыселъ . . . . .	По п. „ „ ст. 64 устава. Свидѣтельство объ окончаніи курса въ (такомъ-то) учебномъ заведеніи и пр. Портняжное.

Съ подлинною приемною росписью свѣрять „такой-то“.

На службу явился и на казенное содержаніе поступилъ 6-го ноября 1906 г. Согласно положенія объ интент. вещ. дов. и § 30 инструкціи для приема новобранцевъ выданы ему вещи и деньги: *новыя шинель и сапоги; на черненіе сапогъ пятнадцать коп. Собственныхъ денегъ для отправленія въ 129-й пех. Бессарабскій полкъ сорокъ рублей принято, въ чемъ выдана квитанція № 251.*

Куда именно назначенъ на службу: *въ 129-й пех. Бессарабскій полкъ.*

Воинскій начальникъ подполковникъ N.

М. П.

**ПОСЛУЖНОЙ СПИСОКЪ**  
**лейбъ-гвардіи Егерскаго полка**  
**рядового**  
*Кижла, Юльяна Антоновича.*

I.  
**ПРОХОЖДЕНІЕ СЛУЖБЫ.**

	Годъ и мѣсяць.	Число	Годъ и мѣсяць.	Число.
Зачисленъ въ полкъ въ 3-ю роту молодымъ солдатомъ . . . . .	1894 г. Ноябра	15		
Рядовымъ . . . . .	1895 г. Мая	1		
Зачисленъ въ команду развѣдчиковъ . . . . .	Октябри	1		
Награжденъ серебряною медалью „за спасеніе погибавшихъ“ . . . . .	Ноябри	5		
Ефрейторомъ . . . . .	Декабри	20		
Находился въ составѣ войскъ, собранныхъ въ городѣ Москвѣ и ея окрестностяхъ по случаю Священнаго Коронованія ИХЪ ИМПЕРАТОРСКИХЪ ВЕЛИЧЕСТВЪ, съ . . . . .	1896 г. Апрѣля	29		
по . . . . .	Юня	3		
Награжденъ серебряною медалью въ память Священнаго Коронованія ИХЪ ИМПЕРАТОРСКИХЪ ВЕЛИЧЕСТВЪ . . . . .	—	8		
Лишенъ ефрейторскаго званія . . . . .	Юля	10		
Награжденъ знакомъ „за отличную стрѣльбу“ . . . . .	1897 г. Юля	25		
Уволенъ въ запасъ арміи . . . . .	1898 г. Августа	23		

МѢСТО ДЛЯ ПОДБѢЛКИ КЪ ПРИЕМНОМУ ФОРМУЛЯРУ.

2.	Походы и дѣла противъ непріятеля; полученныя въ бою раны и контузіи. Вытѣчность въ плѣну у непріятеля. Увѣчья въ мирное время.	Во время корпуснаго состязанія въ бѣгѣ на лыжахъ 6-го февраля 1897 г., при паденіи получилъ переломъ предплечья правой руки (приказъ по полку 1897 г. № 87).
3.	Знаки отличія, медали, иностранные ордена и нашивки.	Имѣеть серебряную медаль съ надписью „за спасеніе погибавшихъ“. Серебряную медаль въ память Священнаго Коронованія ИХЪ ИМПЕРАТОРСКИХЪ ВЕЛИЧЕСТВЪ. Знакъ „за отличную стрѣльбу“.
4.	Подвергался ли наказаніямъ или замѣчаніямъ, соединеннымъ съ ограниченіемъ въ преимущества по службѣ, когда и за что именно, по суду или въ дисциплинарномъ порядкѣ, съ указаніемъ, когда окончательно отбылъ наказаніе.	За пьянство и самовольную отлучку съ двенадцати, послѣ неоднократныхъ дисциплинарныхъ замѣчаній за подобныя же проступки, приговоренъ полковымъ судомъ, 18-го декабря 1897 г., къ лишенію иѣоторыхъ правъ и преимуществъ по службѣ и къ одиночному заключенію въ военной тюрьмѣ, срокомъ на одинъ мѣсяць, съ переводомъ въ разрядъ штрафованныхъ (приказъ по полку 1897 г. № 850). Содержался въ Петроградской военной тюрьмѣ съ 24-го декабря 1897 г. по 25-е января 1898 г.
5.	Перемѣны, происшедшія со времени поступленія на военную службу въ семейномъ и сословномъ положеніи или въ вѣроисповѣданіи.	Присоединенъ къ православной церкви (приказъ по полку 1898 г. № 148). Согласно увѣдомленію Петроградской казенной палаты 13-го февраля 1898 г. № 8749, приписанъ къ Колпинскому мѣщанскому обществу Петроградской губерніи.
6.	Обучался ли саперному дѣлу и обязанностямъ носильщика; состоялъ ли въ командѣ развѣдчиковъ; былъ ли хлѣбопекомъ; можетъ ли быть учителемъ молодыхъ солдатъ; разрядъ по стрѣльбѣ; удостоивается ли назначенія въ военное время на должность заурядъ-военнаго чиновника.	Состоялъ въ командѣ развѣдчиковъ. По стрѣльбѣ въ 1-мъ разрядѣ.
Командиръ полка генералъ-майоръ N		
Полковой адъютантъ поручикъ N		
<p><i>Примѣчаніе.</i> Заголовокъ 6-й графы приведенъ для пѣхотныхъ частей. Въ прочихъ родахъ оружія вносятся: 1) былъ ли хлѣбопекомъ, 2) обучался ли обязанностямъ носильщика, 3) удостоивается ли назначенія въ военное время на должность заурядъ-военнаго чиновника и кромѣ того: въ кавалеріи: 4) разрядъ по знанію кавалерійской службы, 5) состоялъ ли въ командѣ развѣдчиковъ или въ саперной командѣ, 6) знаетъ ли холодную конку; въ полевой артиллеріи: 7) обучался ли обязанностямъ взводного и окончилъ ли курсъ учебной кузницы; въ крѣпостной артиллеріи: обучался ли дѣйствіемъ съ военно-электрическими приборами; въ артиллерійскихъ складахъ, мастерскихъ и техническихъ артиллерійскихъ заведеніяхъ: о фейерверкахъ, что они не подлежатъ въ военное время назначенію въ батареи и крѣпостную артиллерию.</p>		

# ПОСЛУЖНОЙ СПИСОКЪ

## 129-го пѣхотнаго Бессарабскаго полка

ФЕЛЬДФЕБЕЛЯ

*Сидорова, Павла Николаевича.*

МѢСТО ДЛЯ ПОДКЛѢЙКИ КЪ ПРИЕМНОМУ ФОРМУЛЯРУ.

1. ПРОХОЖДЕНІЕ СЛУЖБЫ					
	Годъ и мѣсяцъ.	Число.		Годъ и мѣсяцъ.	Число.
	Зачисленъ въ полкъ въ 1-ю роту молодымъ солдатомъ . . . . .	19 г. Ноября		18	Награжденъ полковымъ призомъ: серебряными часами . . . . .
Рядовымъ . . . . .	19 г. Апрѣля	16	Награжденъ 2-мъ Императорскимъ призомъ: золотыми часами . . . . .	19 г. Юля	30
Командированъ въ Рижскій учебный унтеръ-офицерскій баталіонъ . . . . .	Сент.	25	Уволенъ въ запасъ арміи . . . . .	19 г. Августа	23
По невыдержаніи экзамена откомандированъ въ полкъ . . . . .	Окт.	12			
Окончилъ курсъ учебной команды . . . . .	19 г. Апрѣля	20			
Ефрейторомъ . . . . .	Юня	1			
Командированъ въ 3-ю саперную бригаду для изученія сапернаго дѣла . . . . .	—	10			
По успѣшномъ окончаніи курса прибылъ . . . . .	Августа	26			
Награжденъ серебряною медалью «за спасеніе погибавшихъ» . . . . .	Сент.	20			
Младшимъ унтеръ-офицеромъ . . . . .	Октября	1			
Старшимъ унтеръ-офицеромъ . . . . .	19 г. Января	1			
Фельдфебелемъ . . . . .	Апрѣля	12			
Награжденъ знакомъ «за отличную стрѣльбу» . . . . .	Юля	21			
Зачисленъ на сверхсрочную службу въ должность фельдфебеля и награжденъ узкимъ серебрянымъ шеврономъ . . . . .	Сент.	1			

2. Походы в дѣла противъ непріятеля; полученные въ бою раны и контузіи. Вытѣчность въ плѣну у непріятеля. Увѣчья въ мирное время.	Не было.
3. Знаки отличія, медали, иностранныя ордена и нашивки.	Имѣетъ серебряную медаль съ надписью «за спасеніе погибавшихъ». Знакъ «за отличную стрѣльбу». Узкій серебряный шевронъ. Серебряные часы. Золотые часы. Широкий серебряный шевронъ.
4. Подвергался ли наказаніямъ или взысканіямъ, соединеннымъ съ ограниченіемъ въ преимуществахъ по службѣ, когда и за что именно, по суду или въ дисциплинарномъ порядкѣ, съ указаніемъ, когда окончательно отбытъ наказаніе.	Не подвергался.
5. Перемѣны, происшедшія со времени поступленія на военную службу въ семейномъ и сословномъ положеніи или вѣронсовѣданіи.	Не было.
6. Обучался ли саперному и пулеметному дѣлу и обязанностямъ носильщика; состоялъ ли въ командѣ развѣдчиковъ; былъ ли хлѣбопекомъ; можетъ ли быть учителемъ молодыхъ солдатъ; разрядъ по стрѣльбѣ; удостоивается ли назначенія въ военное время на должность заурядъ-военнаго чиновника.	Сапернымъ работамъ обучался; можетъ быть учителемъ молодыхъ солдатъ; по стрѣльбѣ въ 1-мъ разрядѣ.
<p>Командиръ полка</p> <p> М. П.</p> <p>Полковой адъютантъ</p>	

**Послужной списокъ**  
**12-го Донского казачьяго полка**  
 МЛАДШАГО УРЯДНИКА  
*Короткова, Ивана Васильевича.*

I.	
Званіе или сословіе и общество, къ которому принадлежитъ.	Изъ казачьихъ дѣтей области войска Довского, Донецкаго округа, Мигулинской станицы.
II.	
Годъ, мѣсяцъ и число рожденія.	1873 г. марта 12.
III.	
Вѣроисповѣданіе.	Православный.
IV.	
Холостъ, вдовъ или женатъ; имя, отчество и вѣроисповѣданіе жены. Имѣеть ли дѣтей и имена ихъ.	Женатъ на дочери урядника Иванова — Аннѣ Петровнѣ, православнаго вѣроисповѣданія. Имѣеть сына Петра.
V.	
1) Къ какому разряду принадлежитъ по образованію, съ обозначеніемъ: а) числа, мѣсяца, года и № диплома или аттестата на ученую или классную степень или свидѣтельства объ окончаніи курса наукъ, или о выдержаніи соответствующаго испытанія, и б) къ какому дипломъ, аттестатъ или свидѣтельство выданы. 2) Если принятый не имѣеть документа объ образованіи, то не знаетъ ли грамоту. 3) Занятіе, ремесло и промыселъ.	1)  2) Грамотень.  3) Хлѣбопашество.

VI.  
ПРОХОЖДЕНІЕ СЛУЖБЫ.

	Годъ и мѣсяцъ.	Число.	Годъ и мѣсяцъ.	Число.
Въ службу вступилъ казакомъ.	1892 Янв.	1		
Зачисленъ въ полкъ въ 3-ю сотню . . . . .	1895 Авг.	18		
Окончилъ курсъ полковой учебной команды . . . . .	1897 Апр.	20		
Приказнымъ . . . . .	Дек.	25		
Награжденъ знакомъ «за отличную стрѣльбу» . . . . .	1898 Авг.	25		
Высочайше разрѣшено принять и носить золотую медаль, пожалованную Его Высочествомъ Эмиромъ Бухарскимъ . . . . .	Сент.	7		
Младшимъ урядникомъ . . . . .	Дек. 1899	6		
Спущенъ на льготу . . . . .	Авг.	22		

<p>VII.</p> <p>Походы и дѣла противъ непріятеля; полученныя въ бою раны и контузіи; бытность въ плѣну у непріятеля; увѣчья въ мирное время.</p>	<p>Не былъ.</p> <p>На джигитовкѣ 12 іюня 1899 г. упалъ съ лошади, причемъ получила переломъ лѣвой ключицы (прик. по полку 1899 г. № 164).</p>
<p>VIII.</p> <p>Знаки отличія, медали; иностранные ордена и нашивки.</p>	<p>Имѣетъ знакъ «за отличную стрѣльбу»; бухарскую золотую медаль.</p>
<p>IX.</p> <p>Подвергался ли наказаніямъ или взысканіямъ, соединеннымъ съ ограниченіемъ въ преимуществахъ по службѣ, когда и за что именно, по суду или въ дисциплинарномъ порядкѣ съ указаніемъ, когда окончательно отбылъ наказаніе.</p>	<p>Не подвергался.</p>
<p>X.</p> <p>Обучался ли саперному дѣлу и обязанностямъ носильщика; состоялъ ли въ командѣ развѣдчиковъ; былъ ли хлѣбопекомъ; разрядъ по стрѣльбѣ; знаетъ ли холодную ковку лошадей; удостоивается ли назначенія въ военное время на должность заурядъ военного чиновника.</p>	<p>Состоялъ въ командѣ развѣдчиковъ; по стрѣльбѣ въ 1-мъ разрядѣ; знаетъ холодную ковку.</p>

Командиръ полка  
полковникъ N

М. П.

И. д. полкового адъютанта  
сотникъ N

*Примѣчаніе.* Заголовокъ X графы приведенъ для казачьихъ частей; для прочихъ родовъ войскъ слѣдуетъ руководствоваться заголовкомъ графы 6-й и примѣчаніемъ къ оной въ формѣ № 33 А.

Къ ст. 48, примѣч. 1.

Форма № 34.

## АЛФАВИТНЫЙ ЖУРНАЛЪ

штабъ и оберъ-офицеровъ, врачей и чиновниковъ  
такого-то полка.

*Примѣчанія:* 1. Въ приложенный къ журналу алфавитъ вносятся всѣ штабъ и оберъ-офицеры, врачи и чиновники полка, съ означеніемъ фамилій, имени и отчества, въ самомъ же журналѣ отводятся особые листы для тѣхъ изъ нихъ, которымъ объявлена благодарность или на коихъ наложены взысканія; на этомъ листѣ передъ фамиліей прописывается чинъ, а при производствѣ офицера или чиновника прежній его чинъ зачеркивается. Въ алфавитѣ журнала, въ особой графѣ, указывается номеръ листа, на которомъ офицеръ или чиновникъ записанъ. Когда ответный листъ исписанъ, то отводится второй и т. д. листъ, съ указаніемъ номеровъ и этихъ листовъ въ соответствующей графѣ алфавита. По производствѣ оберъ-офицера въ штабъ-офицерскій чинъ, а военного чиновника — съ назначеніемъ на должность не ниже VII класса, въ журналѣ заводятся для нихъ новые листы, въ которые переносятся всѣ ранѣ полученныя ими благодарности; всѣ же прежнія взысканія исключаются (кромѣ тѣхъ, которыя внесены въ послужные списки).

2. Книга алфавитнаго журнала можетъ вестись одна въ теченіе нѣсколькихъ лѣтъ.

# АЛФАВИТЪ

штабъ и оберъ-офицеровъ, врачей и чиновниковъ.

Фамилія, ИМЯ И ОТЧЕСТВО.	№ листовъ.	Отмѣтка о выбытіи.	Фамилія, ИМЯ И ОТЧЕСТВО.	№ листовъ.	Отмѣтка о выбытіи.
Андреевъ, Петръ Петровичъ.	12				
Антоновъ, Николай Ивановичъ.		Уволенъ въ запасъ.			
Боборыкинъ, Георгій Михайловичъ.	10,43				

Капитанъ  
Штабсъ-капитанъ  
Поручикъ  
Подпоручикъ *Андреевъ, Петръ Петровичъ.*

Благодарности и взысканія.			Кѣмъ объявлена благодарность или наложено взысканіе.
Годъ, мѣсяцъ, число и № приказа по части.	Означеніе благодарности или взысканія.	Причина.	
1897 г. Октября 14-го Пр. № 267.	Аресту на гауптвахтѣ на двое сутокъ.	Опоздалъ на тактическія занятія.	Командиромъ полка.
		Полковой адъютантъ поручикъ N	
1911 г. Апрѣля 10-го. Пр. № 100.	Объявлена отъ лица службы благодарность.	За прекрасную подготовку молодыхъ солдатъ.	Начальникомъ дивизіи.
		Полковой адъютантъ поручикъ N	

*Примѣчаніе.* Взысканія вносятся согласно ст. 93 устава дисциплинарнаго. Благодарности — только именныя, объявляемыя въ приказѣ. Каждая запись удостовѣряется подписью адъютанта. Выписки изъ алфавитнаго журнала высылаются согласно ст. 95 уст. дисциплин.



## Правила къ книгѣ о больныхъ.

1. Книга о больныхъ имѣетъ цѣлью точное опредѣленіе числа больныхъ, умершихъ и одѣлавшихся неспособными къ службѣ воинскихъ чиновъ.

2. Книга о больныхъ ведется какъ во всѣхъ частяхъ, гдѣ положены врачи, такъ въ тѣхъ частяхъ, гдѣ врачей не положено. Въ первыхъ веденіе книги возлагается на старшихъ врачей, во вторыхъ—на начальника части или учрежденія.

3. При отправленіи больного въ лѣчебное заведеніе заполняются графы 1—6 и 8 книги о больныхъ и № этой книги, подъ которыми записанъ отправляемый больной, выставляется на санитарномъ билетѣ и всѣхъ его отрѣзкахъ, выдаваемомъ только больнымъ, отправляемымъ въ постороннія лѣчебныя заведенія.

*Примѣчаніе.* Если больной изъ одного лѣчебнаго заведенія переводится въ другое, то названія послѣдующихъ лѣчебныхъ заведеній пишутся въ графѣ 8-й подъ названіемъ перваго лѣчебнаго заведенія.

4. Графа 7-я заполняется, когда болѣзнь окончательно выписалась—при поступленіи больного въ лѣчебное заведеніе при части или когда полученъ отрѣзокъ 1-й санитарнаго билета изъ посторонняго лѣчебнаго заведенія.

*Примѣчаніе 1.* Если у больного произошла перемѣна болѣзни, то второй диагнозъ пишется подъ первымъ въ графѣ 7-й.

*Примѣчаніе 2.* Для облегченія записи болѣзни въ графѣ 7-й установлено, чтобы названія болѣзней въ отрѣзкахъ лѣчебныхъ заведеній писались по-русски, съ присоединеніемъ №, согласно вѣдомости по болѣзнямъ.

5. Остальныя графы 9—12 заполняются лишь по отданіи соответственнаго приказа по части. Свѣдѣнія о всѣхъ больныхъ выздоравливающихъ, умершихъ и уволенныхъ въ неспособные перечеркиваются красными чернилами, по составленіи мѣсячной вѣдомости.

6. Не бывшіе въ лѣчебныхъ заведеніяхъ воинскіе чины и скоропостижно-умершіе или перечисленные, по болѣзнямъ, изъ строевой на нестроевую должность, или уволенные за болѣзью въ отпускъ или отъ службы, также записываются въ книгу о больныхъ, но безъ №, и перечеркиваются двойнымъ крестомъ, въ отличіе отъ прочихъ больныхъ, о которыхъ уже данъ отчетъ.

7. По окончаніи года, всѣ числящіеся къ 1-му января въ книгѣ о больныхъ переносятся въ новую, съ обозначеніемъ въ надлежащихъ графахъ тѣхъ же номеровъ и свѣдѣній, какіе значатся въ предыдущей книгѣ.

8. При объѣздахъ, съ цѣлью санитарнаго осмотра войскъ, дивизионные и корпусные врачи и военно-санитарные инспекторы обязаны проверять правильность веденія книги о больныхъ и дѣлать въ ней соответствующую надпись.

9. Книга о больныхъ готовится на печатныхъ бланкахъ на счетъ канцелярскихъ суммъ. По переизданіи книги она должна быть пронумерована по листамъ и скрѣплена подписью полковаго адъютанта на каждой страницѣ книги о больныхъ нужно записывать не болѣе 4-хъ человекъ.

## КНИГА

НИЖНИХЪ ЧИНОВЪ ТАКОГО-ТО ПОЛКА, СОСТОЯЩИХЪ  
ВЪ РАЗРЯДѢ ШТРАФОВАННЫХЪ.

На 19 \_\_\_\_\_ годъ.

№ по разряду.	№ разряда.	Званія, имена и фамиліи.	По приговору какого суда, когда приговоръ объявленъ въ прик. по полку и за какия №.	За что именно и въ какия наказанія приговоренъ.	Когда окончивается пребываніе въ разрядѣ штрафованныхъ.	Отвѣтъ въ прошеніи штрафа или ублаженіи штрафа.
1	5	Рядовой Николай Ирановъ.	По приговору полковаго суда, объявленному въ приказѣ по полку 7 апрѣля 19 _____ года № 97.	За простую кражу у своего товарища пяти рублей переведенъ въ разрядъ штрафованныхъ.	7 апрѣля 19 _____ года.	Штрафъ прощенъ приказомъ по полку 9 мая 19 _____ г. № 130.
2	11	Ротный барабанщикъ Мансимъ Петровъ.	По приговору такого-то военно-окружнаго суда, объявленному въ приказѣ по полку 2-го сентября 19 _____ года № 242.	За несоблюденіе особахъ обязанностей караульной службы — въ одиночному заключенію въ военнопольскій на четыре мѣсяца съ переводомъ въ разрядъ штрафованныхъ.	2 сентября 19 _____ года.	Уволенъ въ запасъ арміи приказомъ по полку 10 августа 19 _____ г. № 220.

*Примѣчаніе.* Выбывшіе въ теченіе года изъ этого списка перечеркиваются красными чернилами.

Въ частяхъ, гдѣ нѣтъ офицера, заведывающаго дѣлопроизводствомъ полковаго суда, эта книга ведется адъютантомъ или лицомъ, заведывающимъ дѣлопроизводствомъ о личномъ составѣ.

Хранить «5» лѣтъ.

## ДѢЛО 1910 г.

По описи №

**66-го пѣхотнаго Бутурскаго полка.**

Часть строевая.

Объ увольненіи нижнихъ чиновъ въ запасъ, въ отпускъ для поправленія здоровья и вовсе отъ службы и возвращеніе въ первобытное состояніе.

Начато «3-го января 19 г.»

Кончено «7-го января 19 г.»

На «20» листахъ.

# О П И С Ъ

## дѣламъ 66-го пѣхотнаго Бутырскаго полка

за 19 годъ.

№ дѣль.	СОДЕРЖАНІЕ.	Число листовъ.	Отмѣтка о неоконченыхъ дѣлахъ.	Сколько лѣтъ хранить.
1	О смотрахъ инспектирующихъ лицахъ . . . . .	54	—	Пять.
20	Перениска о мѣстахъ для стрѣльбищъ и лагернаго расположенія полка по отводу и по найму . . . . .  и т. д.	120	Окончено 19 г.  Не окончено.	Десять.

*Примѣчаніе.* Отмѣтка въ неоконченныхъ дѣлахъ о времени ихъ окончанія дѣлается въ 4-й графѣ, зачеркивая ранѣ сдѣланную отмѣтку. Время начала хранения такихъ дѣлъ считается съ года его окончанія.

г. Полтава.

Командиру 33-го пѣхотнаго Елецкаго полка.

№ 2517 и 2536.

Виленскаго уѣзднаго воинскаго начальника.

№ ст. 65, прим. 3.

Форма № 40.

Петроградъ.

**ЕГО ИМПЕРАТОРСКОМУ ВЕЛИЧЕСТВУ.**

**РАПОРТЪ**

По главному штабу.

„О происшествіи“

(или „О вступленіи въ командованіе“).

№ .....

Командира 105-го пѣхотнаго Оренбургскаго полка.

г. Петроградъ.  
Рязанской губернии.

Слѣшно,  
Секретно  
или въ собственныя руки.

Спасскому уѣздному воинскому начальнику.

№ \_\_\_\_\_

Начальника Тамбовской  
мѣстной бригады.

г. Петроградъ.

Съ документомъ.

Начальнику Николаевского военного госпиталя.

№ \_\_\_\_\_

Начальника Новгородскаго  
военнаго госпиталя.

Баскова улица, 3, кв. 2.

Начальнику штаба 1-го армейскаго корпуса.

№ \_\_\_\_\_

Начальника штаба 37-ой  
пѣхотной дивизии.

### 1. Правила для составленія приказа по полку.

Приказами по отдѣльной части объявляются: распоряженія, отданныя высшими начальниками въ приказахъ, если касаются этой части; все, что служитъ для руководства или для свѣдѣнія всѣхъ чиновъ части; что является документомъ для занесенія чего-либо въ письменныя свѣдѣнія чиновъ части или исключенія изъ нихъ; что служитъ для учета штатнаго, списочнаго и наличнаго состава части, а также прикомандированныхъ къ ней; что необходимо для веденія прихода и расхода де-разнаго рода комиссій и занятія, ведущіяся частью; извѣстнаго рода взысканія, налагаемыя на чиновъ части; приговоры судовъ; наконецъ, приказами предаются суду чины части.

1. Приказъ по полку отдается ежедневно.

*Примѣчаніе.* По указанію командира полка дѣлаются сбоку чертою отмѣтки противъ тѣхъ статей приказа, которыя должны быть прочитаны нижнимъ чинамъ.

2. Содержаніе приказа распределяется на слѣдующіе отдѣлы:

А. Свѣдѣнія о разводѣ.

*Примѣчаніе.* Подробное распределеніе домашняго наряда объявляется по утвержденіи его командиромъ полка и въ случаѣ какихъ-либо перемѣнъ въ немъ; ежедневно же объявляется только, отъ какихъ ротъ нарядъ долженъ быть выполненъ.

Б. Всѣ вообще наряды на службу какъ отдѣльныхъ чиновъ, такъ и въ составѣ командъ и цѣлыхъ частей полка, а также наряды на работы въ полку и внѣ его съ необходимыми поясненіями о времени, формѣ одежды и другихъ относящихся до сихъ нарядовъ распоряженій.

*Примѣчаніе.* Очередь нарядовъ чиновъ офицерскаго званія, дежурныхъ фельдфебелей и нижнихъ чиновъ, наряжаемыхъ какъ вмѣсто нихъ, такъ и помощниками дежурныхъ офицеровъ, ведется личная, для наряда же прочихъ нижнихъ чиновъ ведется очередь ротамъ и нарядъ опредѣляется общей цифрой на каждую роту отдѣльно унтеръ-офицеровъ, ефрейторовъ, музыкантовъ и рядовыхъ.

В. Назначеніе строевыхъ учений и всѣхъ прочихъ учебныхъ занятій.

Г. Составъ чиновъ, назначаемыхъ въ полковыя учебныя и другія команды, распределеніе занятій въ нихъ, производство испытаній и вообще всѣ до учебныхъ и другихъ командъ относящіяся распоряженія, согласно положенію о сихъ командахъ и уст. внутр. службы.

Д. Назначеніе смотровъ строевыхъ и иныхъ, производимыхъ какъ высшимъ начальствомъ, такъ и самимъ командиромъ полка.

Е. Объявленіе результатовъ этихъ смотровъ.

*Примѣчаніе 1-е.* Начальникъ, производящій смотръ, входитъ на мѣстѣ съ подробное изслѣдованіе и обсужденіе причинъ всѣхъ замѣченныхъ имъ недостатковъ и упущеній, ограничиваясь словеснымъ указаніемъ мѣръ и средствъ къ устраненію тѣхъ изъ нихъ, которые признаютъ временными или случайными, отдавая въ приказъ лишь о томъ, что считаетъ существеннымъ или вреднымъ, и непременно въ такой формѣ, чтобы могло послѣдовать немедленное и безпрекословное исполненіе.

*Примѣчаніе 2-е.* Приказъ высшаго начальника о результатахъ смотра инспекторскаго или другого, произведеннаго имъ полку, объявляется въ видѣ копій при приказѣ по полку *отъ слова до слова*. Ж. Объявленіе наградъ, благодарностей и высканій.

З. Всѣ вообще перемѣны въ личномъ составѣ полка, именно: а) перемѣны, которыя должны быть вносимы въ послужные списки чиновъ согласно особымъ о томъ постановленіямъ; б) измѣненія по какимъ-либо видамъ казеннаго довольствія, слѣдующаго какъ чинамъ полка лично, такъ и на полкъ, на роту или команду по числу чиновъ; в) назначеніе въ роты, эскадроны и команды прибывающихъ на службу офицеровъ и нижнихъ чиновъ, а равно переводы, отпуски, командировки и прикомандированія изъ однихъ ротъ въ другія, къ полковому штабу и къ мастерскимъ и откомандированія отъ нихъ; г) заболѣваніе какъ офицеровъ, такъ и нижнихъ чиновъ и отправленіе ихъ въ лѣчебныя заведенія, переводъ изъ одного лѣчебнаго заведенія въ другое, пользованіе на дому, выздоровленіе, освобожденіе офицеровъ и нижнихъ чиновъ по нездоровью отъ служебныхъ занятій болѣе чѣмъ на сутки и нахожденіе нижнихъ чиновъ въ слабосильной командѣ; д) убыль чиновъ изъ полка; переводомъ, увольненіемъ въ запасъ и отставку, побѣгомъ и смертью.

*Примѣчаніе 1-е.* Въ спискахъ, объявленныхъ въ приказахъ о зачисленіи по службу новобранцевъ, противъ каждаго изъ нихъ обязательно показать, на основаніи имѣющихся формулярныхъ списковъ, время зачисленія на службу на сборныхъ пунктахъ и поступленія въ часть.

*Примѣчаніе 2-е.* О всякомъ случаѣ полученія офицерскимъ, класснымъ или нижнимъ чиномъ увѣчья въ мирное время, при исполненіи служебныхъ обязанностей, слѣдуетъ объявлять въ приказѣ по части съ подробнымъ объясненіемъ обстоятельствъ, при которыхъ произошло полученіе увѣчья, причинъ, вызвавшихъ таковое, и въ чемъ выразилось полученіе поврежденій.

*Примѣчаніе 3-е.* Въ соотвѣтствующихъ пунктахъ приказа офицеры и чиновники означаются должностью, званіемъ, чиномъ и фамиліей; кандидаты на классную должность и подпрапорщики—должностью, званіемъ и фамиліей, остальные нижніе чины званіемъ, именемъ и фамиліей и, сверхъ того, объясняется, какой роты или команды, а однофамильцы, имѣющіе одно и то же имя, кромѣ того еще и №. О смерти чиновъ полка объясняется: гдѣ, когда и отъ какой болѣзни умеръ.

И. Статьи Высочайшихъ повелѣній и приказовъ, приказовъ по военному вѣдомству, циркуляровъ главнаго штаба и другихъ распоря-

жаній высшаго начальства, подлежація принятію къ исполненію и руководству или касающіяся чиновъ полка и лицъ, числящихся въ его спискахъ.

*Примѣчаніе.* Приказы Высочайшіе, по воен. вѣд. и цирк. гл. шт. объявляются по полученіи на мѣстѣ газеты „Русскій Инвалидъ“, причѣмъ относительно приказовъ по воен. вѣд. и цирк. гл. шт. объявляется лишь, какіе изъ нихъ, и кратко указывается, въ чемъ именно должны быть приняты къ исполненію и руководству чинами части.

*Дополненіе* (пр. по в. в. 1913 г. № 552). Печатаемые въ газетѣ „Русскій Инвалидъ“ приказы по военному вѣдомству и циркуляры главнаго штаба принимаются къ руководству со времени полученія въ частяхъ и учрежденіяхъ того номера газеты „Русскій Инвалидъ“, въ которомъ начатъ печатаніемъ данный приказъ или циркуляръ, хотя бы самые приказы и циркуляры или приложенія къ нимъ были помѣщены и въ нѣсколькихъ номерахъ названной газеты.

І. Распоряженія по хозяйственной части, согласно положенію.

К. Распоряженія по расквартированію части; о занятіи и освобожденіи казенныхъ квартиръ офицерами и семейными нижними чинами; опредѣленіе командиромъ полка числа семейныхъ помѣщеній для нижнихъ чиновъ.

Л. Распоряженія по принятію гигиеническихъ мѣръ для охраненія здоровья чиновъ полка и лошадей и прекращенія между ними болѣзненности.

М. Распоряженія по части военно-судной, мѣры пресѣченія способовъ уклоненія отъ слѣдствія и суда, преданіе суду чиновъ части, приговоры судовъ.

Н. Прочія разнаго рода распоряженія, объявленіе которыхъ вмѣнено полку въ обязанность высшимъ начальствомъ или признано необходимымъ самимъ командиромъ полка.

О. Въ кавалеріи, артиллеріи и другихъ частяхъ, имѣющихъ лошадей, ремонтируемыхъ на счетъ казны, помѣщается, сверхъ того, въ приказѣ все, что относится до учета конскаго состава, и всѣ свѣдѣнія, слѣдствіемъ которыхъ должны быть перемѣны въ описяхъ лошадей, а также: а) о мѣстѣ и времени травяного довольствія; б) назначеніе молодыхъ лошадей для выѣздки лучшими ѣздоками; в) выборъ и назначеніе лошадей въ учебную и другія команды и г) назначеніе комиссіи для продажи бракованныхъ лошадей.

З. Приказъ по полку ежедневно подписывается командиромъ полка. Копіи съ приказа скрѣпляются полковымъ адъютантомъ.

4. По окончаніи мѣсяца приказы по полку сшиваются въ особую тетрадь, а по окончаніи года—переплетаются въ одно книгу. Вмѣстѣ съ приказами переплетаются и приложенія къ нимъ.

5. Въ случаѣ необходимости дополнить отданный уже приказъ новымъ распоряженіемъ, таковое объявляется новымъ приказомъ, которому присваивается очередная № по порядку, такъ что отъ одного числа можетъ быть отдано два и болѣе приказовъ по части за разными №№, а

потому очередной № приказа опредѣляется не числомъ сутокъ, протекшихъ отъ начала года, а числомъ отданныхъ приказовъ.

б) При указаніи въ приказѣ времени не употребляютъ выраженій „пополудни“ или „пополуночи“, а принять дѣленіе сутокъ на четыре періода: утро съ 4 до 12 ч., день съ 12 до 6 ч., вечеръ съ 6 до 12 ч. и ночь съ 12 до 4 ч., считая 12 час. ночи *всегда* за начало новыхъ сутокъ, поэтому выраженіе: „3-го марта въ 12 час. ночи“ всегда означаетъ ночь съ 2-го на 3-е, т. е. тотъ моментъ, когда кончилось 2-е и началось 3-е марта, концомъ же сутокъ считать всегда 11 ч. 59 мин. вечера.

Къ ст. 77, прим. 3.

Приложеніе 2.

**2. Правила порядка сдачи законченныхъ дѣлъ и книгъ въ архивы въ войсковыхъ канцеляріяхъ, штабахъ, управленіяхъ, учрежденіяхъ и заведеніяхъ, распредѣленія переписки по предметамъ и установленія сроковъ храненія дѣлъ въ архивахъ<sup>1)</sup>.**

1. Всѣ дѣла и книги, въ отношеніи храненія ихъ въ архивѣ, раздѣляются на три разряда:

а) Къ 1-му разряду относятся такія, которыя подлежатъ уничтоженію по окончаніи переписки.

б) Ко 2-му разряду относятся подлежащія срочному храненію.

в) Къ 3-му разряду относятся подлежащія вѣчному храненію.

2. Всѣ дѣла и книги, законченныя производствомъ, сдаются въ архивъ на храненіе и хранятся въ немъ порядкомъ, указаннымъ въ ст. ст. 74, 75 и 77 наст. положенія. Сдаваемая въ архивъ дѣла должны быть пронумерованы по листамъ и на оборотѣ послѣдняго писаннаго листа, подписью лица, въ непосредственномъ вѣдѣніи котораго находилось дѣло, должно быть удостовѣрено, сколько въ дѣлѣ пронумерованныхъ писанныхъ листовъ. При этомъ должно быть обращено особенное вниманіе на то, чтобы въ дѣлѣ не оставалось непогашенныхъ гербовыхъ марокъ. Листы чистой бумаги обязательно должны быть удалены безъ вреда для переписки. Обложки дѣлъ должны быть вполне крѣпкія и на нихъ, кромѣ указаннаго въ ст. 60, должно быть прописано, когда дѣло начато, когда кончено, на сколькихъ листахъ и сколько лѣтъ должно храниться.

3. Завѣдываніе архивомъ возлагается въ войсковыхъ частяхъ на адъютанта, а въ штабахъ, управленіяхъ, учрежденіяхъ и заведеніяхъ на особо назначенныхъ лицъ, у которыхъ и хранится ключъ отъ архива.

4. Для справокъ дѣла и книги выдаются изъ архива порядкомъ, указаннымъ въ ст. 77 наст. положенія.

<sup>1)</sup> Главные, окружные и равные имъ штабы и управленія, руководствуясь этими правилами, насколько это будетъ признано ими возможнымъ, дополняютъ и измѣняютъ ихъ въ соотвѣтствіи съ важностью и обширностью принадлежащихъ имъ архивовъ.

5. Ежегодно, ко времени сдачи дѣлъ и книгъ въ архивъ, лица, завѣдывающія дѣлопроизводствомъ, каждый по своей части, въ описяхъ передаютъ эти описи въ особую комиссію.

6. Комиссіи эти, назначаемыя въ частяхъ войскъ, штабахъ, управленіяхъ, заведеніяхъ и учрежденіяхъ, къ сроку согласно ст. 74 составляютъ изъ лицъ по усмотрѣнію начальника части, штаба, управленія, заведенія и учрежденія. Въ составъ комиссіи входятъ также: завѣдывающій архивомъ, составитель исторіи части (если есть) и лицо, подписавшее сдаточную опись—на время сдачи по этой описи. Означенныя подлежащія сдачѣ въ архивъ, и опредѣляютъ: какія дѣла подлежатъ храненію, приведены ли они въ порядокъ (ст. 2 наст. прав.) и правильно ли назначены сроки храненія и какія подлежатъ уничтоженію. Вмѣстѣ съ симъ комиссія разсматриваетъ также изъ числа дѣлъ и книгъ, хранящихся въ архивѣ, тѣ дѣла и книги, коимъ истекъ срокъ храненія, начиная съ ближайшихъ къ отчетному году.

*Примѣчаніе.* Въ управленіяхъ уѣздныхъ воинскихъ начальниковъ и въ тѣхъ частяхъ, гдѣ личный составъ ограниченъ и не представляется возможнымъ прикомандировать офицеровъ, безъ расходовъ для казны, разборъ и уничтоженіе дѣлъ производятся наличнымъ числомъ чиновъ части и управленія.

7. При разсмотрѣніи дѣлъ и книгъ комиссія можетъ признать необходимымъ или продлить срокъ храненія, подробно мотивируя причины, вызывающія необходимость этого, или же признать ихъ подлежащими уничтоженію. Комиссія обращаетъ особенное вниманіе на то, не заключается ли въ этихъ дѣлахъ отдѣльныхъ бумагъ или документовъ, подлежащихъ вѣчному храненію по своему историческому, бытовому, научному, имущественному или особо важному служебному значенію, и въ такомъ случаѣ извлекаетъ ихъ изъ этихъ дѣлъ и включаетъ въ особое сборное дѣло соотвѣтствующаго года, съ отмѣткой на обложкѣ №№ тѣхъ дѣлъ, изъ которыхъ эти бумаги извлечены. Такимъ образомъ, по каждому году можетъ образоваться въ архивѣ сборное дѣло, въ которомъ окажутся бумаги изъ всѣхъ уничтоженныхъ дѣлъ этого года. Эти сборныя дѣла вносятся въ описи архива соотвѣтственнаго года.

8. О результатахъ пересмотра дѣлъ и книгъ комиссія составляетъ актъ, который представляетъ въ двухмѣсячный срокъ на окончательное утвержденіе начальника, назначившаго комиссію.

9. По утвержденіи представленнаго комиссіей акта въ приказѣ по части, штабу, управленію, заведенію или учрежденію объявляется списокъ дѣламъ и книгамъ, подлежащимъ уничтоженію.

10. Передъ уничтоженіемъ дѣла, расшивкою по листамъ, приводятся въ такое состояніе, чтобы изъ нихъ нельзя было извлечь свѣдѣній касательно дѣлопроизводства и отчетости. Самое же уничтоженіе производится продажою разрозненныхъ дѣлъ по вольной цѣнѣ или же съ торговъ. Секретныя дѣла уничтожаются черезъ сожженіе.

11. Отмѣтки объ уничтоженіи и объ измѣненіи сроковъ храненія дѣлъ и книгъ въ описяхъ, хранящихся въ канцеляріяхъ, дѣлаются ли-

цами, вѣдающими дѣлопроизводствомъ, а въ описяхъ дѣлъ архивныхъ отмѣтки эти дѣлаются завѣдывающимъ архивомъ.

12. Вырученныя отъ продажи дѣлъ и книгъ суммы сдаются въ доходъ казны, въ ближайшее казначейство.

13. Секретныя дѣла уничтожаются порядкомъ, указаннымъ въ пунктѣ 10 настоящихъ правилъ, но передъ сожженіемъ они должны быть пересмотрѣны начальникомъ части или лицомъ, имъ назначеннымъ, вмѣстѣ съ завѣдывающимъ архивомъ, причемъ съ бумагами или дѣлами, представляющими особую важность въ историческомъ, бытовомъ, научномъ или служебномъ отношеніи, поступаютъ согласно п. 7 настоящихъ правилъ. Такія же дѣла, которыя утратили свое секретное значеніе, но будутъ признаны подлежащими дальнѣйшему храненію, могутъ быть перечисляемы въ разрядъ общихъ дѣлъ. Самое сожженіе секретныхъ дѣлъ производится въ присутствіи завѣдывающаго архивомъ.

14. При составленіи новаго плана мобилизаціи въ частяхъ, управленіяхъ и заведеніяхъ вся переписка, относившаяся до прежняго плана, за исключеніемъ бумагъ къ руководству и подлежащихъ возвращенію, сжигается въ присутствіи завѣдывающаго архивомъ.

Вся переписка въ войсковыхъ концеляріяхъ, штабахъ, управленіяхъ и учрежденіяхъ распредѣляется на *три* разряда и по окончаніи каждаго дѣла таковое предназначается или для уничтоженія, или для храненія въ архивахъ согласно слѣдующаго:

Разрядъ.	Наименованіе предметовъ переписки.	Сроки хранения.
I	<p align="center"><b>По строевой части.</b></p> <p>О прохожденіи службы нижними чинами, переименованіи въ званіяхъ и утвержденіи въ должностяхъ; о производствѣ въ высшія званія и смѣщеніи на низшіе должности и оклады.</p> <p>О переводахъ нижнихъ чиновъ.</p> <p>О назначеніи денщиковъ и вѣстовыхъ.</p> <p>О наложеніи дисциплинарныхъ взысканій на нижнихъ чиновъ.</p> <p>О заболѣвшихъ и выздоровѣвшихъ нижнихъ чинахъ и объ отправленіи ихъ для пользованія на санитарныя станціи.</p> <p>Объ увольненіи всѣхъ чиновъ въ отпуски и возвращеніи изъ таковыхъ.</p> <p>О заболѣвшихъ и выздоровѣвшихъ офицерахъ и чиновникахъ части, объ отправленіи ихъ для пользованія на санитарныя станціи.</p>	<p align="center">Уничтожается по окончаніи переписки.</p>

Объ исполненіи религіозныхъ требъ всѣми чинами части, о присоединеніи иновѣрцевъ къ православію о вообще о религіозныхъ нуждахъ части.

Переписка по разнаго рода справкамъ и предметамъ, особыхъ дѣлъ не составляющимъ, какъ-то: о выдачѣ видовъ на жительство, о посѣщеніи казармъ начальствующими лицами.

И О сформированіи при частяхъ разнаго рода командъ: учебныхъ, музыкантскихъ, ординарческихъ, самокатчиковъ, лыжниковъ, телеграфныхъ, саперныхъ, развѣдчиковъ, носильщиковъ и пр. Объ экзаменахъ, бесѣдахъ, сообщеніяхъ и вообще занятіяхъ въ этихъ командахъ.

О караульной и конвойной службѣ, о нарядахъ войскъ на погребеніе, пожары и проч.

Объ офицерахъ и чиновникахъ, поступающихъ въ часть изъ отставки, запаса и по переводу; объ офицерахъ, произведенныхъ въ всенныхъ училищахъ, и о переводѣ офицеровъ и чиновниковъ въ другія части (за исключеніемъ документовъ).

О сверхсрочнослужащихъ: о поступленіи ихъ на службу, награжденіи шевронами, медалями, знаками отличій, снабженіи рекомендательными свидѣтельствами и увольненіи ихъ отъ службы.

О прикомандированіи офицеровъ, чиновниковъ и нижнихъ чиновъ къ части и командированіи ихъ по разнымъ случаямъ изъ части. О прикомандированіи офицеровъ запаса для отбыванія учебнаго сбора.

О призывѣ въ учебные сборы нижнихъ чиновъ.

О бракахъ всѣхъ чиновъ части. О рожденіи дѣтей и смерти женъ и дѣтей. Объ опредѣленіи дѣтей въ учебныя заведенія.

И Вѣдомости о штатномъ, списочномъ и наличномъ числѣ чиновъ и лошадей части и по срокамъ службы.

Переписка по перевозочнымъ документамъ и вообще переписка о перевозкѣ войскъ по желѣзнымъ дорогамъ и водянымъ путямъ.

Переписка по должности начальника гарнизона.

*Примчаніе.* Заводится въ тѣхъ частяхъ, гдѣ начальникъ части несетъ обязанности начальника гарнизона.

Уничтожается по окончаніи переписки.

Хранить 1 годъ.

Хранить 2 года.

II О зимнихъ и лѣтнихъ занятіяхъ частей войскъ, стрѣльбѣ, маневрахъ, подвижныхъ сборахъ; учебныя посадки въ поѣзда желѣзныхъ дорогъ; передвиженія въ лагерь и обратно.

О смотрахъ и парадахъ и объ ордерахъ штабъ-офицеровъ, осматривающихъ оружіе въ войскахъ. О полковыхъ праздникахъ частей войскъ.

О вольноопредѣляющихся и охотникахъ; объ опредѣленіи ихъ на службу, поступленіи въ училища, зачисленіи въ запасъ, переводахъ и проч.

О производствѣ въ чины за выслугу лѣтъ.

О наградахъ по статуту орденами и знакомъ отличія безпорочной службы. О назначеніи прибавочнаго жалованія офицерамъ и чиновникамъ за выслугу лѣтъ. Объ иностранныхъ орденахъ.

О назначеніи разнаго рода пособій офицерамъ, чиновникамъ и ихъ семействамъ.

II О смотрахъ инспектирующихъ лицъ.

Объ увольненіи офицеровъ и чиновниковъ въ запасъ, въ отставку и на льготу по собственному желанію.

О новобранцахъ (смѣнныхъ командахъ); о поступленіи ихъ въ полкъ и приводѣ къ присягѣ. О поступленіи въ полкъ нижнихъ чиновъ изъ продолжительныхъ отпусковъ. О возстановленіи правъ нижнихъ чиновъ по образованію.

О медицинскихъ смотрахъ въ части и вообще о санитарномъ состояніи части (санитарныя комиссіи). О ходѣ болѣзней и эпидемій въ районѣ расположенія части и сосѣднихъ губервіяхъ и принятыхъ по сему предмету мѣрахъ.

О переосвидѣтельствованіи въ губернскихъ присутствіяхъ и при госпиталяхъ и лазаретахъ молодыхъ солдатъ и о перечисленіи вообще нижнихъ чиновъ на нестроевыя должности.

Объ умершихъ нижнихъ чинахъ; сообщеніе родственникамъ объ умершихъ и объ оставшемся имуществѣ.

Объ увольненіи нижнихъ чиновъ въ запасъ, на льготу, въ отпускъ для поправленія здоровья и вовсе отъ службы и возвращеніе въ первобытное состояніе.

Объ отправленіи нижнихъ чиновъ въ военно-тюремныя заведенія и возвращеніи изъ оныхъ; объ исключеніи изъ списковъ части лишенныхъ воинскаго званія. О штрафованныхъ нижнихъ чинахъ и переведенныхъ въ разрядъ безпорочно-служащихъ.

Хранить 3 года.

Хранить 5 лѣтъ.

II О нарядахъ войскъ для содѣйствія гражданскимъ властямъ.

Переписка о мѣстахъ для стрѣльбищъ и лагернаго расположенія части—по отводу и по найму.

О назначеніи пенсій офицерамъ, чиновникамъ и ихъ семействамъ.

Объ умершихъ офицерахъ и чиновникахъ; сообщеніе родственникамъ объ умершихъ и оставшемся имуществѣ.

II О поступленіи въ школы малолѣтнихъ, о припискѣ ихъ къ отбыванію воинской повинности и объ увольненіи ихъ.

II Объ увольненіи отъ службы офицеровъ и чиновниковъ въ дисциплинарномъ порядкѣ.

II Переписка о бѣжавшихъ нижнихъ чинахъ въ мирное время.

III О приѣмѣ и сдачѣ отдѣльныхъ частей.

Бумаги, инструкціи, указанія и разъясненія, сообщаемыя къ руководству.

Переписка по выдачѣ перевязочныхъ свидѣтельствъ чинамъ части и о причисленіи ихъ подъ покровительство комитета о раненыхъ.

Высочайшіе грамоты, рескрипты, резолюціи и телеграммы. Переписка о Высочайшихъ смотрахъ и празднованіи войсковыхъ юбилеевъ.

III Переписка о посѣщеніи казармъ Высочайшими Особами, особами иностранныхъ царствующихъ домовъ, а также и разными депутаціями. О приглашеніи на Высочайшіе балы и выходы, о принесеніи поздравленій и пр.

О лѣтнихъ и зимнихъ занятіяхъ офицеровъ; рѣшенія задачъ: одивочныхъ и групповыхъ, тактическихъ, фортификаціонныхъ и пр.; сообщенія и чтенія; полевныя поѣздки, въ кавалеріи дальніе поѣздки и пробѣги.

О расквартированіи части; представленіе квартирныхъ расписаній; передвиженіе частей и командъ на новыя квартиры; квитанціи о благополучномъ квартирваніи.

Внѣсрочныя донесенія о чрезвычайныхъ происшествіяхъ.

Годовые отчеты.

О питомцахъ части.

Переписка по разнымъ проектамъ, предложеніямъ и предметамъ, находящимся на испытаніи и вводимымъ въ употребленіе въ войскахъ, съ заключеніями по нимъ.

О безъ вѣсти пропавшихъ и взятыхъ въ плѣнъ въ военное время.

Хранить 10 лѣтъ.

Хранить 15 лѣтъ.

Хранить 20 лѣтъ.

Хранить до розыска или бѣжавшихъ и окончанія затѣмъ ихъ переписки.

Хранить всегда. Высочайшіе грамоты, рескрипты, резолюціи и телеграммы въ особо безопасномъ мѣстѣ отдѣльно отъ всякой другой переписки.

Хранить вьсегда.

*Спеціальная переписка по строевой части для кавалеріи, артиллеріи и казачьих частей.*

II О ветеринарномъ лазаретѣ, заболѣваніяхъ лошадей, случайныхъ и заразныхъ болѣзняхъ, санитарныхъ мѣрахъ со всей относящейся до сего перепиской и срочными донесеніями.

Хранить  
5 лѣтъ.

II Переписка о лошадяхъ, уступленныхъ офицерскимъ чинамъ съ государственныхъ конскихъ заводовъ и изъ числа казенно-строевыхъ.

Хранить  
10 лѣтъ.

О прибыли и убыли казенно-строевыхъ и собственныхъ офицерскихъ лошадей. О ремонтѣ и бракѣ лошадей. О павшихъ лошадяхъ.

**Переписка по судной части.**

II По производству дознаній; о преданіи суду и по сношеніямъ съ военнымъ и гражданскимъ вѣдомствамъ, а также и судебными учрежденіями по слѣдственнымъ и судебнымъ предметамъ. О судебныхъ издержкахъ.

Хранить 5 лѣтъ, а особо выдающіяся всегда.

II Рѣшенія судебныя дѣла части.

Хранить 10 лѣтъ, а о генералахъ, офицерахъ и чиновникахъ и о нижнихъ чинахъ изъ дворянъ — всегда.

III Переписка къ руководству. Съ годовыми и другими отчетами.

Хранить  
всегда.

**Переписка по хозяйственной части.**

I По выпискѣ законовъ, книгъ журналовъ и разныхъ учебныхъ пособій, приборовъ и руководствъ. Прейсъ-куранты и объявленія.

Уничтожать по окончаніи переписки.

Разнаго наименованія денежные отпуска, опредѣленные на штатный составъ и не подлежащіе контрольной ревизіи.

II Переписка объ офицерскихъ собраніяхъ, столовыхъ и библиотекахъ.

Объ устройствѣ въ части войскъ солдатскихъ лавокъ и буфетовъ, съ отчетностью по сему.

О ротныхъ, артельныхъ, образныхъ суммахъ, банныхъ, заработныхъ и заигравныхъ деньгахъ.

О мѣсячныхъ, годовыхъ и случайныхъ поѣзкахъ денежныхъ суммъ и имущества частей войскъ. Представленіе смѣты по хозяйственнымъ оборотамъ.

Кладовыя записки.

Переписка по приему и сдачѣ неотдѣльныхъ частей и должностей.

Хранить 1 годъ.

II О неприкосновенныхъ запасахъ: интендантскаго, артиллерійскаго, инженернаго, военно-санитарнаго и ветеринарнаго вѣдомствъ: освѣженіе и пополненіе ихъ. Требовательныя вѣдомости и срочныя по нимъ донесенія.

О довольствіи нижнихъ чиновъ изъ котла, закупкѣ мяса и другихъ продуктовъ подряднымъ или хозяйственнымъ способомъ; торги и заключеніе контрактовъ.

По сдачѣ, храненію и выему денегъ изъ отдѣленій государственнаго банка, казначействъ и сберегательныхъ кассъ; объ экономическомъ капиталѣ части, съ отчетностью по нему.

О продажѣ съ торговъ или по вольной цѣнѣ разныхъ предметовъ и негоднаго имущества какъ казеннаго, такъ и собственнаго.

Оправдательные документы и счета къ денежному журналу части.

Переписка по довольствію и содержанію школы солдатскихъ дѣтей (малолѣтнихъ) и воспитанниковъ.

Переписка съ контрольными учрежденіями по начетамъ, разъясненіямъ и увѣдомленіямъ объ окончаніи ревизій и о представленіи книгъ для засвидѣтельствованія въ довольствующія управления и контрольныя палаты.

II Переписка о завѣщаніяхъ, деньгахъ и вещахъ, оставшихся послѣ умершихъ нижнихъ чиновъ части; о продажѣ оставшагося имущества или отсылкѣ его по приважденности.

Переписка по офицерскимъ вспомогательнымъ заемнымъ, ремонтнымъ (въ кавалеріи и артиллеріи) и разнымъ другимъ капиталамъ; о товариществѣ взаимопомощи, офицерской обшундировальной мастерской, экономическаго общества офицеровъ, общества ревизителей военныхъ знаний и т. п.

Переписка объ интендантскомъ, инженерномъ и артиллерійскомъ обозѣ, сбруѣ и строевомъ конскомъ снаряженіи.

II Раздаточные именные списки нижнихъ чиновъ.

Хранить  
6 лѣтъ.

II Переписка о завѣщаніяхъ, деньгахъ и вещахъ, оставшихся послѣ умершихъ офицеровъ и чиновниковъ части; о продажѣ оставшагося имущества или отсылкѣ его по приважденности.

Хранить  
10 лѣтъ.

Переписка о полученіи и отправленіи разныхъ вещей и денегъ, казенныхъ и собственныхъ, на прибывшихъ нижнихъ чиновъ въ часть и ушедшихъ

Хранить 3 года.

Хранить 5 лѣтъ.

II изъ оной. О денежных письмахъ и посылкахъ чиновъ части и о собственныхъ солдатскихъ деньгахъ и цѣнныхъ вещахъ.

Переписка по денежнымъ и имущественнымъ взысканіямъ какъ самой части (напр., потопка полей), такъ и ея чиновъ.

II Переписка и документа о жалованіи, столовыхъ, квартирныхъ, добавочныхъ, разваго рода суточныхъ, фуражныхъ и прогонныхъ деньгахъ, о пособіяхъ и разныхъ другихъ видахъ денежнаго довольствія офицеровъ, чиновниковъ и прапорщиковъ запаса.

Требованія, отчеты и документы по удовлетворенію жалованьямъ нижнихъ чиновъ части, призываемыхъ въ учебные сборы запасныхъ нижнихъ чиновъ; пенсін и пособія сверхсрочнослужащихъ, пособія солдатскимъ дѣтямъ, случайныя денежные требованія на нижнихъ чиновъ, наградныя изъ хозяйственныхъ суммъ.

Переписка по вещевому довольствію части, какъ-то: обмундированію, снаряженію, годовымъ вещамъ и амуничнымъ деньгамъ; требовательныя вѣдомости и срочныя по симъ предметамъ донесенія; отчетность по укупоркѣ интендантскаго вѣдомства; пересылка вещевого довольствія въ другія части войскъ на освѣженіе неприкосновенныхъ запасовъ. О вещахъ, принесенныхъ новобранцами. Ремонтныя деньги въ казачьихъ частяхъ. Ремонтъ рабочихъ и обозныхъ лошадей.

Переписка по взысканію подводъ, требованію открытыхъ (путевыхъ) листовъ, контрамарокъ и денегъ на перевозку продуктовъ и вещей.

Переписка о провіантскомъ, приварочномъ, фуражномъ, травяномъ, кормовомъ, чайномъ и путевомъ довольствіяхъ, требовательныя по онымъ вѣдомости и срочныя по симъ предметамъ донесенія. Переписка по денежнымъ отпускамъ на хозяйственныя надобности части.

Переписка о денежномъ и вещевомъ довольствіи войскъ отъ инженернаго вѣдомства, требовательныя вѣдомости и срочныя по симъ предметамъ донесенія.

Переписка о денежномъ и вещевомъ довольствіи войскъ отъ артиллерійскаго вѣдомства, требовательныя вѣдомости и срочныя по симъ предметамъ донесенія.

Переписка о квартирномъ довольствіи частей войскъ натурою или деньгами.

Переписка частей войскъ съ распорядительными

Хранить  
10 лѣтъ.

Хранить 3 года послѣ увольненія контрольных учрежденій объ окончаніи ревизій. Если же въ теченіе 10 лѣтъ со дня окончанія переписки не послѣдуетъ увольненія объ обривизованіи отчетности и не было возбуждено по дѣлу за это время никакой переписки, то отчетность можетъ быть уничтожена.

II комитетами, городскими управами, инженерными или артиллерійскимъ вѣдомствами: объ отводѣ, наймѣ, ремонтѣ, приѣмѣ и сдачѣ помѣщеній; объ отопленіи, освѣщеніи и водоснабженіи (натурою или деньгами); о казарменныхъ принадлежностяхъ, пожарномъ инструментѣ и проч.; о пороховыхъ погребахъ и пироксилиновыхъ складахъ.

Требовательныя по квартирному довольствію вѣдомости и срочныя донесенія.

Переписка о лазаретномъ довольствіи, приѣмномъ покоѣ, медикаментахъ, хирургическихъ инструментахъ и перевязочныхъ принадлежностяхъ; о слабосильной и трахоматозной командахъ. Требовательныя вѣдомости и отчетность по нимъ.

III Съ бумагами, указаніями и разъясненіями, сообщенными къ руководству.

Описи, планы, дарственныя записи на земли, капиталы и постройки, составляющіе собственность военнаго вѣдомства и поступившіе во владѣніе отдѣльной части, управленія, заведенія или учрежденія.

О приѣмѣ и сдачѣ отдѣльныхъ частей.

О постройкахъ въ части на хозяйственныя средства: церкви, казармъ, манежа, бани и проч.

О войсковыхъ церквахъ и пожертвованіяхъ на украшеніе ихъ.

О войсковомъ кладбищѣ.

Переписка о постройкахъ въ части хозяйственнымъ способомъ: церкви, казармъ, манежа, бани и проч.

*Спеціальная переписка по хозяйственной части для кавалеріи, артиллеріи и казачьихъ войскъ.*

II О полковыхъ, батарейныхъ учебныхъ кузницахъ;ковка лошадей.

II Переписка по продажѣ негодныхъ къ службѣ лошадей и кожъ съ павшихъ лошадей; сдача денегъ въ казначейство съ перепиской по этому предмету и срочными донесеніями. Въ казачьихъ частяхъ, кромѣ того, и о выдачѣ безвозвратныхъ пособій за павшихъ и проданныхъ по негодности къ службѣ лошадей.

**Секретная переписка.**

II Текущая переписка, не касающаяся мобилизаціи, какъ-то: представленіе къ наградамъ, о зачисленіи въ кандидаты на высшія должности, аттестаціонныя списки и проч.

Хранить 3 года послѣ увольненія контрольных учреждений объ окончаніи ревизій. Если же въ теченіе 10 лѣтъ со дня окончанія переписки не послѣдуетъ увольненія объ обривизованіи отчетности и не было возбуждено по дѣлу за это время никакой переписки, то отчетность можетъ быть уничтожена.

Хранить всегда.

Хранить  
3 года.

Хранить  
4 года.

Хранить  
4 года.

II Переписка по дѣлопроизводству суда общества офицеровъ.

Хранить 35 лѣтъ.

Хранить до слѣдующей повѣрочной мобилизаціи.

II Переписка по повѣрочной мобилизаціи.

II Переписка, касающаяся мобилизаціи.

Хранить до введенія въ дѣйствіе новаго плана, по выходѣ новаго мобилизаціоннаго распяанія.

III Бумаги къ руководству по секретной перепискѣ, не касающаяся мобилизаціи (циркуляры и предписанія высшаго начальства).

Хранить всегда.

Переписка по государственнымъ и политическимъ преступленіямъ чиновъ части.

Бумаги къ руководству мобилизаціи.

Въ управленіяхъ уѣздныхъ воинскихъ начальниковъ.

I О проживающихъ въ уѣздѣ состоящихъ на дѣйствительной службѣ чинахъ военнаго вѣдомства и объ отводѣ квартиръ пріѣзжающимъ въ городъ по дѣламъ службы.

Уничтожать по окончаніи переписки.

II Объ извлеченіи разнаго рода справокъ изъ дѣлъ постороннихъ частей, хранящихся въ архивахъ при управленіяхъ уѣздныхъ воинскихъ начальниковъ.

Переписка по пересылкѣ арестантовъ, квитанціи въ пріемѣ и сдачѣ ихъ.

Переписка о прибыли, убыли и перемѣнахъ офицерскаго запаса. Объ отчетности по этому запасу и распредѣлительныхъ работахъ.

Переписка объ отчетности о нижнихъ чинахъ запаса.

Переписка о поступленіи нижнихъ чиновъ запаса на должности, освобождающія отъ призыва, и объ оставленіи этихъ должностей.

Переписка о прибыли и убыли нижнихъ чиновъ запаса, о перемѣнахъ мѣста ихъ жительства, о временно отлучившихся и временно проживающихъ.

Переписка объ учетѣ ратниковъ ополченія 1-го разряда изъ запасныхъ. О временно-отлучившихся и временно-проживающихъ. По поводу препровожденія въ уѣздныя по воинской повинности присутствія письменныхъ свѣдѣній на ратниковъ, достигшихъ 43-хъ лѣтняго возраста.

II Требованіе и учетъ вещей, содержащихся въ потребности снабженія новобранцевъ.

Хранить 3 года.

Хранить 1 годъ.

Объ истребованіи мѣстнаго путевого и прочаго довольствія для командъ новобранцевъ.

Переписка по пересылкѣ этапнымъ и одиночнымъ порядкомъ нижнихъ чиновъ и новобранцевъ. О путевомъ довольствіи. О взиманіи подьодъ и о выдачѣ прогонныхъ денегъ и предложеній на проѣздъ по желѣзнымъ дорогамъ и водою.

О призывѣ прапорщиковъ запаса въ учебные сборы. Требованіе для нихъ прогонныхъ и суточныхъ денегъ и единовременныхъ пособій. Отчетность объ отбываніи ими учебнаго сбора.

О призывѣ нижнихъ чиновъ запаса въ учебные сборы. Стравленіе ихъ по назначенію, мѣстное и путевое довольствіе ихъ. Отчетъ о выполненіи ими призыва и привлеченіе къ ответственности за неявку въ учебные сборы.

О призывѣ въ учебный сборъ ратниковъ ополченія 1-го разряда. Расквартированіе и истребованіе для нихъ различныхъ видовъ довольствія. Отчетъ о выполненіи призыва и привлеченіе къ ответственности за неявку въ учебный сборъ.

II О привлеченіи запасныхъ чиновъ и ратниковъ изъ запасныхъ къ ответственности за неисполненіе правилъ объ учетѣ.

II О больныхъ нижнихъ чинахъ, состоящихъ на дѣйствительной службѣ, пользующихся въ лѣчебныхъ заведеніяхъ гражданскаго вѣдомства на счетъ интендантства.

II Объ очередномъ призывѣ новобранцевъ; объ отправленіи ихъ въ войска.

II О пенсіяхъ и пособияхъ отставныхъ нижнихъ чиновъ и ихъ семействъ.

О выдачѣ дубликатовъ, указовъ объ отставкѣ, свидѣтельствъ о выполненіи воинской повинности, запасно-отпускныхъ билетовъ и проч.

II Указы объ отставкѣ и свидѣтельства объ исполненіи воинской повинности умершихъ нижнихъ чиновъ.

II О повѣркѣ учета запасныхъ нижнихъ чиновъ съ полицейскими управленіями и волостными управленіями. Производство повѣрочныхъ сборовъ и отчетъ о нихъ.

III О формированіи запаснаго баталіона и отдѣльной конскаго запаса.

О собираніи свѣдѣній для составленія военно-статистическаго описанія уѣзда.

Хранить 3 года послѣ уведомленія контрольных учреждений объ окончаніи ревизіи. Если же въ теченіе 10 лѣтъ со дня окончанія переписки не последуетъ уведомления объ обривизованіи отчетности и не было послужено по дѣлу за это время никакой переписки, то отчетность можетъ быть уничтожена.

Хранить 4 года.

Хранить 5 лѣтъ.

Хранить 6 лѣтъ.

Хранить 10 лѣтъ.

Хранить 30 лѣтъ.

Хранить до слѣдующей повѣрки.

Хранить всегда.

*Общія примѣчанія.* 1. Если заводится дѣло, названіе для котораго есть въ этомъ перечнѣ, то на обложку дѣла это названіе должно быть буквально списано съ перечня.

2. Въ виду того, что переписка одной и той же категоріи для разныхъ частей и управленій можетъ имѣть не одинаковую важность, сроки хранения, указанные въ настоящемъ распредѣленіи переписки, слѣдуетъ разсматривать, какъ наименьшіе. Начальники частей, штабовъ и управленій могутъ увеличивать сроки хранения бумагамъ и дѣламъ въ мѣрѣ дѣйствительной необходимости.

3. Въ случаѣ, если бы оказалась такая переписка, какой въ настоящемъ распредѣленіи не означено, то въ опредѣленіи ея разряда и срока хранения слѣдуетъ примѣняться къ перепискѣ, имѣющей одинаковое значеніе и важность и значащейся въ настоящемъ распредѣленіи.

## КНИГИ.

### Строевая часть.

1. Дѣйствующій сводъ военныхъ постановленій со всѣми къ нему приложеніями.

2. Приказы по военному вѣдомству и циркуляры главнаго штаба.

3. Высочайшіе приказы.

4. Приказы и приказанія по округу.

5. Приказы и приказанія по корпусу.

6. Приказы и приказанія по дивизіи.

7. Приказы и циркуляры по спеціальнымъ родамъ оружія.

8. Приказы по отдѣльнымъ частямъ, войсковымъ штабамъ, управленіямъ, учрежденіямъ и заведеніямъ.

9. Приказы, представляемые войсковыми начальниками непосредственнымъ старшимъ войсковымъ начальникамъ.

10. Военскіе уставы и официальные наставленія.

11. Опись дѣламъ и книгамъ, хранящимся въ архивѣ.

12. Книга приказаній по части.

13. Тетрадь или книга ежедневныхъ нарядовъ на службу.

Книги свода замѣняются новыми по мѣрѣ ихъ выхода.

Въ учрежденіяхъ и частяхъ войскъ хранить 10 лѣтъ.

Хранить 5 лѣтъ.

Хранить 10 лѣтъ, кромѣ руководящихъ, которые хранитъ до ихъ отмѣны.

Въ своихъ частяхъ хранить всегда.

По провѣркѣ уничтожаются, кромѣ тѣхъ, по поводу которыхъ возбуждена переписка, эти подписываются къ соответствующимъ дѣламъ.

По выходѣ новыхъ уставовъ и наставленій передаются въ бібліотеку.

Хранить всегда.

Хранить 1 годъ.

Уничтожается по окончаніи книги.

14. Именные списки офицерскимъ и класснымъ чинамъ по старшинству.

15. Дневникъ части.

16. Мобилизаціонный планъ со всѣми приложеніями.

17. Послужные списки на убывшихъ офицерскихъ и классныхъ чиновъ.

18. Алфавитные списки нижнихъ чиновъ по срокамъ службы.

19. Алфавитный журналъ офицеровъ и чиновниковъ.

20. Общіе журналы входящихъ и исходящихъ бумагъ.

21. Журналы входящихъ и исходящихъ секретныхъ бумагъ.

22. Журналъ повѣсткамъ, талонамъ и бумагамъ дежурнымъ и матеріальнымъ.

23. Книга дежурнаго писаря.

24. Разсыльная книга.

25. Адресная книга.

26. Журналъ занятій съ офицерами.

27. Книга о больныхъ.

28. Санитарные билеты.

29. Бланки и корешки перевозочныхъ документовъ.

30. Книга объ арестованныхъ.

*Кромѣ того, въ военное время.*

31. Журналъ военныхъ дѣйствій.

32. Списки убитымъ, раненымъ, взятымъ въ плѣнъ, а также пропавшимъ безъ вѣсти.

33. Послужные листы на призванныхъ изъ запаса нижнихъ чиновъ.

### Судная часть.

34. Списокъ дѣламъ полковаго суда.

Въ тѣхъ частяхъ, гдѣ списки составляются, они хранятся всегда, а въ тѣхъ инстанціяхъ, куда они представляются—1 годъ.

Хранить всегда.

До выступленія въ походъ или до введенія въ дѣйствіе новаго плана, по выходѣ новаго расписанія.

Хранить всегда.

Хранить 40 лѣтъ.

Хранить всегда.

Хранить всегда.

Хранить 10 лѣтъ.

Хранить 5 лѣтъ.

Уничтожается по окончаніи книги и переноса въ новую.

Хранить 2 года.

Хранить 1 годъ.

Хранить 2 года.

Уничтожается по окончаніи книги и перенесеніи въ новую.

Хранить всегда.

Хранить 40 лѣтъ.

Вести до окончанія книги; съ заведеніемъ новой—старую хранить 10 лѣтъ.

35. Книга штрафованныхъ.

36. Алфавитный списокъ дѣламъ.

*Лазаретная отчетность мирнаго времени.*

37. Книга приемная, въ которую вписывается каждый больной, поступившій въ лазаретъ, съ обозначеніемъ его болѣзни, также вещей, съ нимъ поступившихъ, и, наконецъ, убыль каждаго больного изъ лазарета.

38. Книга объ стѣткѣ прибыли, убыли и ежедневнаго состоянія больныхъ.

39. Отчетные листы по довольствію лазаретовъ.

40. Палатные медицинскіе журналы.

41. Журналы входящихъ и исходящихъ по лазарету бумагъ.

42. Книга приемнаго покоя для внесенія нижнихъ чиновъ, приходящихъ для пользованія.

*Лазаретная отчетность военнаго времени.*

43. Приходо-расходная книга вещевому имуществу.

44. Книга для записи принадлежащихъ больнымъ денегъ, знаковъ отличія, цѣнныхъ предметовъ и документовъ.

45. Журналь входящихъ и исходящихъ бумагъ.

46. Приемная книга съ алфавитомъ.

47. Книга для вписыванія нижнихъ чиновъ, зачисленныхъ въ неспособные, съ алфавитомъ.

48. Аптечная книга.

Уничтожается по окончаніи книги и переноса въ новую.

Вести до окончанія книги; съ заведеніемъ новой—старую хранить 10 лѣтъ.

Хранить 5 лѣтъ.

Хранить 1 годъ.

Хранить 3 года послѣ уведомленія контрольныхъ учреждений объ окончаніи ревизіи. Если же въ теченіе 10 лѣтъ со дня окончанія отчетности не послѣдуетъ уведомленія объ окончаніи ревизіи и не было возбуждено за это время никакой переписки, то отчетные листы должны быть уничтожены.

Хранить 3 года.

Хранить всегда.

Хранить 1 годъ.

Со дня демобилизаціи хранить 10 лѣтъ.

Хранить всегда.

Со дня демобилизаціи хранить 10 лѣтъ.

49. Рецептурный журналъ.

50. Книга перевязочнаго пункта для офицеровъ и нижнихъ чиновъ.

51. Книга для убитыхъ, раненыхъ и контуженныхъ.

52. Книга объ убыли за смертью или по неспособности къ службѣ.

53. Военно-походный санитарный дневникъ.

54. Санитарная отчетная книга.

*Ветеринарная отчетность мирнаго времени.*

55. Книга ветеринарнаго лазарета для записыванія стационарныхъ больныхъ лошадей.

56. Книга для записыванія амбулаторныхъ больныхъ лошадей.

57. Книга санитарно-ветеринарная, для записыванія результатовъ періодическаго осмотра лошадей.

*Ветеринарная отчетность военнаго времени.*

58. Лазаретная книга.

*Кромѣ того, въ кавалеріи и артиллеріи.*

59. Опись строевымъ лошадямъ.

**Хозяйственная часть.**

60. Денежный журналъ.

61. Вѣдомость процентнымъ бумагамъ.

62. Денежная приходо-расходная книга казначея.

63. Денежная разносная книга казначея.

Со дня демобилизаціи хранить 2 года.

Хранить всегда.

Со дня демобилизаціи хранить 10 лѣтъ.

По демобилизаціи представляется въ главное военно-санитарное управленіе.

Со дня демобилизаціи хранить 1 годъ.

Хранить 5 лѣтъ.

Хранить 1 годъ.

Хранить 3 года по окончаніи книги и выбитія со службы послѣдней записанной въ книгу лошади.

Со дня демобилизаціи хранить 5 лѣтъ.

Хранить 3 года по выбитіи со службы послѣдней записанной въ нее лошади.

Хранить 10 лѣтъ.

Хранить 3 года.

Хранить 10 лѣтъ.

64. Книга собственныхъ солдатскихъ денегъ.

65. Журналь хозяйственныхъ оборотовъ.

66. Матеріальная книга казначея.

67. Матеріальная книга квартмастера.

68. Матеріальная книга завѣдывающаго оружіемъ.

69. Книга швальни.

70. Опись ротнаго имущества.

71. Опись полковаго имущества.

Второй экземпляръ.

72. Книга ремонтірованія казармъ.

73. Книга для записыванія замѣчаній повѣрочныхъ комиссій, инспектирующихъ войска.

74. Церковныя книги.

*Книги офицерскаго заемнаго капитала.*

75. Журналы комиссій.

76. Приходо-расходная книга.

77. Книга собственныхъ вкладовъ.

78. Книга долговъ.

79. Книги офицерскаго собранія.

80. Книги солдатской лавки.

81. Табель обозу (прик. по в. в. 1898 г. № 259).

82. Кладовая вѣдомость хранимому обозу (прик. по в. в. 1898 г. № 259).

*Заводимыя на военное время.*

83. Корешковая тетрадь на полученіе всякаго рода почтовой корреспонденціи изъ полевой почтовой конторы.

84. Книга собственныхъ денегъ и цѣнныхъ вещей, оставшихся послѣ умершихъ и убитыхъ.

85. Чековыя требовательныя книжки и квитанціи.

Хранить 6 лѣтъ.

Хранить 5 лѣтъ.

По окончаніи книгъ хранить 10 лѣтъ.

По окончаніи книги хранить 3 года.

По окончаніи книгъ хранить 5 лѣтъ.

Хранить 5 лѣтъ.

Хранить 10 лѣтъ.

Хранить 10 лѣтъ.

Хранить 5 лѣтъ.

По замѣнѣ новыми старыя хранить 10 лѣтъ.

Со дня демобилизаціи хранить 10 лѣтъ.

86. Приходо-расходныя шнуровыя тетради для приходо-расходчиковъ.

87. Книга о прибыли и убыли нижнихъ чиновъ.

*Въ казачьихъ войскахъ.*

88. Долговая книга по обмундированію и снаряженію казаковъ.

Въ управленіяхъ уѣздныхъ воинскихъ начальниковъ.

*По части строевой и хозяйственной.*

89. Алфавитъ нижнимъ чинамъ, находящимся въ отпуску для поправленія здоровья.

90. На записку прихода и расхода бланковъ, увольнительныхъ билетовъ и свидѣтельствъ о выполненіи воинской повинности.

91. Списокъ сверхсрочнослужащимъ нижнимъ чинамъ, числящимся кандидатами на должности и мѣста по вольному найму.

92. Именной списокъ о больныхъ военнаго вѣдомства, пользовавшихся въ городской и земской больницахъ.

93. Книга о деньгахъ, получаемыхъ завѣдывающимъ продовольственныхъ пунктамъ на покупку продуктовъ и дровъ для приготовленія пищи проходящимъ командамъ.

94. Книги о деньгахъ, получаемыхъ завѣдывающими продовольственными пунктами отъ начальниковъ проходящихъ командъ за приготовленную пищу.

*По части пересылной.*

95. Книга авансовъ на выдачу мѣстнаго и путевого довольствія.

Со дня демобилизаціи хранить 10 лѣтъ.

Хранить 10 лѣтъ.

Уничтожаются по израсходованіи книгъ и переноса въ новыя.

По окончаніи хранить до отпуску интендантствомъ денегъ за пользованіе всѣхъ значащихся въ ней больныхъ.

По окончаніи книгъ и переноса въ новыя хранить 3 года.

Хранить 3 года послѣ уведомленія контрольныхъ учрежденій объ окончаніи ревизіи.

Если же въ теченіе 10 лѣтъ со дня окончанія отчетности не послѣдуетъ уведомленія объ окончаніи ревизіи и не было возбуждено за это время никакой переписки, то книга авансовъ должна быть уничтожена.

*По части комендантской.*

96. Книга для записыванія видовъ чиновъ, прѣзжающихъ въ уѣздъ.

97. Книга для записыванія видовъ на жительство всѣхъ нижнихъ чиновъ, не принадлежащихъ къ составу гарнизона, прибывающихъ по разнымъ случаямъ.

*По части запасной.*

98. Объ ожидаемыхъ къ прибытію въ уѣздъ штабъ и оберъ-офицерахъ и классныхъ чиновникахъ.

99. Алфавитъ всѣмъ находящимся на учетъ въ уѣздѣ запаснымъ генераламъ, штабъ и оберъ-офицерамъ и класснымъ чиновникамъ.

100. Подробный списокъ запаснымъ генераламъ, штабъ и оберъ-офицерамъ и класснымъ чиновникамъ.

101. Съ отчетными и призывными листами на состоящихъ въ запасъ генераловъ, штабъ и оберъ-офицеровъ и классныхъ чиновниковъ.

102. Восемнадцать алфавитовъ запаснымъ нижнимъ чинамъ по срокамъ службы.

103. Журналъ прибыли и убыли и числительнаго состоянія въ уѣздѣ чужихъ чиновъ запаса.

104. Списокъ лицамъ, занимающимъ должности на государственной, гражданской или общественной службѣ, освобождающія ихъ отъ призыва на дѣйствительную службу.

105. Алфавиты ратниковъ ополченія 1-го разряда изъ запасныхъ нижнихъ чиновъ.

106. Выписка изъ общихъ алфавитныхъ списковъ нижнихъ чиновъ запаса, кои, за выслугу десятилѣтняго срока, перечислены изъ запаса флота въ ратники ополченія 1-го разряда до 43-хъ лѣтняго возраста.

Уничтожаются по израсходованіи книгъ и переноса въ новыя.

Уничтожается по израсходованіи книги и переноса въ новую.

Уничтожаются по израсходованіи книгъ и переноса въ новыя.

До объявленія мобилизаціи или до введенія въ дѣйствіе новаго плана, по выходѣ новаго распісанія.

По перечисленіи въ ополченіе всѣхъ внесенныхъ въ нее лицъ называется алфавитъ ратниковъ (№ 105).

Уничтожаются по израсходованіи книгъ и переноса въ новыя.

По достиженіи 43-хъ лѣтняго возраста всѣми записанными въ нее лицами хранить 1 годъ.

*Въ штабахъ и управленіяхъ и командахъ, не имѣющихъ по штабамъ чиновъ хозяйственнаго управленія.*

107. Матеріальная книга.

**Ротная, эскадронная и батарейная отчетность.**

*По части строевой.*

108. Корешки дневныхъ записокъ.

109. Именные списки.

110. Разсыльная книга.

111. Дѣло.

112. Журналъ взысканій по срокамъ службы.

113. Журналъ стрѣльбы и глазомѣрнаго опредѣленія разстояній со спискомъ нижнихъ чиновъ.

114. Листокъ отмѣтокъ выстрѣловъ одиночной стрѣльбы.

115. Листокъ отмѣтокъ повѣрочныхъ упражненій глазомѣрнаго опредѣленія разстояній.

116. Журналъ занятій грамотностью.

117. Книга посѣтителей.

118. Книга увольняемыхъ со двора нижнихъ чиновъ.

119. Книга для медицинскихъ осмотровъ нижнихъ чиновъ.

120. Книга о заболѣвшихъ нижнихъ чинахъ, отправляемыхъ въ пріемный покой для осмотра врачемъ.

121. Книга жалобъ.

*По части хозяйственной.*

122. Ротная книга.

123. Отчетный листъ.

124. Книжка каштервармуса.

125. Книжка артельщика.

126. Книжка для разсылки денегъ и вещей.

127. Опись ротному имуществу.

128. Книжка объ огнестрѣльныхъ припасахъ.

129. Книжка объ оружіи, отправленія въ починку.

По окончаніи книги хранить 10 лѣтъ.

Хранить 1 годъ.

Хранить 4 года.

Хранить 6 лѣтъ

Хранить 6 лѣтъ

Хранить до выbytія со службы нижнихъ чиновъ.

Уничтожаются по израсходованіи книгъ и заведеніи новыхъ.

Хранить всегда.

Хранить 10 лѣтъ.

Хранить 1 годъ.

Хранить 6 лѣтъ.

Уничтожаются по израсходованіи книгъ и заведеніи новыхъ.

130. Книжка для отчётокъ по осмотру винтовокъ и револьверовъ.

*Кромѣ того, въ кавалеріи и артиллеріи.*

131. Книжка для учета фуража.  
132. Ковочная книжка.

*Учебныя команды.*

133. Журналъ занятій въ учебной командѣ.

*Книги ротной отчетности, заводимыя особо на военное время.*

134. Журналъ военныхъ дѣйствій.

135. Полевая книжка.

136. Приходо - расходныя тетради.

*Инженерная ротная отчетность.*

137. Журналъ занятій во время лагерей.

138. Опись практическому телеграфному имуществу.

*Общее примѣчаніе.* Въ случаѣ если бы оказались такія книги, какихъ въ настоящемъ расписаніи не значится, то въ опредѣленіи ямъ разрядовъ и сроковъ храненія слѣдуетъ примѣняться къ книгамъ, имѣющимъ одинаковую важность и значащимся въ настоящемъ расписаніи.

Къ ст. 83.

Приложеніе 3.

### 3. Правила для составленія военнотружущими служебныхъ телеграммъ.

а) Въ адресѣ обозначается мѣсто назначенія телеграммы и, если онъ не условный, то въ случаѣ надобности, улица и домъ, должность или чинъ и фамилія, или званіе и фамилія получателя.

*Примѣчаніе.* Лица и учрежденія, имѣющія условный адресъ, помѣщаются на бланкѣ надпись: „Адресъ для телеграммъ“ (такой-то).

б) Части войскъ именуются безъ обозначенія титуловъ или именъ шефовъ; номера и обозначенія рода оружія при названіяхъ частей употребляются лишь въ тѣхъ случаяхъ, когда надобно указать одну часть для отличія отъ другой, въ томъ пунктѣ расположенной.

Хранить 3 года.

Хранить 1 годъ.

Хранить 1 годъ.

Хранить всегда.

По демобилизаціи хранить 6 лѣтъ.

По окончаніи года уничтожать.

Уничтожается по израсходованіи книги и переноса въ новую.

в) Въ концѣ текста всѣхъ телеграммъ, передъ подписью, выставляется номеръ, по исходящему журналу, а на отвѣтныхъ телеграммахъ, телеграммы, по которымъ высылается отвѣтъ; въ обоихъ случаяхъ номера показываються цифрами, безъ употребленія слова „номеръ“ или знака №.

г) Телеграммы подписываются обязательно одною только фамиліею отправителя, когда онъ извѣстенъ получателю; если же отправитель телеграммы не извѣстенъ получателю или вообще при телеграфныхъ сношеніяхъ съ частными и должностными лицами передъ подписью фамиліи обозначается вкратчѣ должность отправителя или его чинъ.

д) Въ телеграммахъ, относящихся до мобилизаціонныхъ работъ, производимыхъ по военнымъ обстоятельствамъ, дѣлается на видномъ мѣстѣ телеграммы, выше адреса, надпись: „по мобилизаціи“; касающихся приготовленія горячей пищи нижнимъ чинамъ на продовольственныхъ пунктахъ при слѣдованіи эшелоновъ и командъ по желѣзнымъ дорогамъ — „воинская“; касающихся пересылки арестантовъ — „арестантская“.

е) Телеграммы должны быть излагаемы сжатымъ слогомъ и, по возможности, кратко, безъ ущерба, однако, ясности содержанія. Титулы (*ваше превосходительство, сіятельство, высокоблагородіе* и т. п.), а равно выраженія учтивости (*имѣю честь, покорныйше прошу, почтительныйше доношу, господинъ* и т. п.), не допускаются. Числа, входящія въ текстъ телеграммъ, смотря по важности значенія ихъ, могутъ быть обозначаемы или прописью, или цифрами; денежные же суммы въ рубляхъ, какъ при испрошеніи, такъ и при разрѣшеніи выдачъ оныхъ, обозначаются всегда прописью. Знаки препинанія указываются (названіемъ) лишь тамъ, гдѣ это существенно необходимо для ясности текста.

ж) Учрежденія и должностныя лица, присоединившія къ телеграфному коду, при составленіи телеграммъ въ учрежденія и къ лицамъ также присоединившимся къ коду, пользуются сокращеніями выраженій, указанными въ означенномъ кодѣ.

*Примѣчаніе.* Учрежденія и должностныя лица, присоединяясь къ коду, сообщаютъ объ этомъ запиской непосредственно главному штабу, который періодически издаетъ списокъ участниковъ кода<sup>1)</sup>, принадлежащихъ къ составу военнаго министерства. Кромѣ того, на бланкѣ помѣщается надпись: „телеграммы по коду“.

з) Телеграммы секретныя шифруются по правиламъ принятаго въ военномъ вѣдомствѣ шифра.

<sup>1)</sup> Телеграммы, адресованныя въ отдѣлы главнаго управленія генеральнаго штаба, слѣдуетъ адресовать по нижеслѣдующимъ условнымъ адресамъ (ц. г. ш. 1911 г. № 93):

- Въ отдѣлѣ генерала квартирмейстера: Петроградъ, Огеньварь.
  - „ по устройству и службѣ войскъ: Петроградъ, Стрелковой отдѣлъ.
  - „ мобилизаціонный: Петроградъ, Мобилизаціонный.
  - „ военныхъ сообщеній: Петроградъ, Улвосо.
- На имя дежурнаго генерала главнаго штаба (ц. г. ш. 1914 г. № 214).  
Петроградъ, Дежурство.  
Въ главное интендантское управленіе (пр. по инт. вѣд. 1910 г. № 2):  
Петроградъ, Грамотей.  
Въ главное военно-техническое управленіе (пр. по в. в. 1914 г. № 23):  
Петроградъ, ГВТУ.

## ПРИМѢРНЫЯ ФОРМЫ СЛУЖЕБНЫХЪ ТЕЛЕГРАММЪ.

1.

*Петроградъ.* Невскій 61, начальнику 37 дивизіи.  
235. Запасъ подлежатъ 425 отправляются не позже восемнадцатаго августа одиночные и партіями Кормовыхъ сто восемьдесятъ пять руб. 83 коп. 1643.

*Свиридовъ.*

2.

*Исконъ.* Командиру Енисейскаго полка.  
Маршрутъ измѣненъ выступите девятаго іюля Красносельскій лагерь расположенія измѣнены сообразно остальное по прежнему 198.

*Ивановъ.*

3.

*Ревель.* Казначейство.  
Двумъ ассигновкамъ 26 ноября тысячу четыреста рублей и сто шестьдесятъ три рубля 26 копѣекъ талоны получены неизвѣстнымъ лицомъ. Выдачу остановить 2959.

Окружный интендантъ *Петровъ.*

4.

*Станція Чудово.* Эстафетою Грузино смотрителю продовольственнаго магазина.  
Телеграфировано Щеглецкому магазину доставленіе двухсотъ кулей муки Петровскому полку прибывающему 12-го августа 2350.

*Родневъ.*

5.

*Купянскъ.* Нарочнымъ село Баштаны исправнику.  
283. Распорядился командированіи завтра воинской команды. 184.

Командиръ бригады *Поповъ.*

6.

*Воинская.*  
*Смоленскъ.* Завѣдывающему продовольственнымъ пунктомъ.  
Восьмой поѣздъ двѣсти тридцать два обѣдаютъ. 13.

Начальникъ команды *Алексѣевъ.*

## САНИТАРНЫЙ БИЛЕТЪ.

Названіе части  
Чинъ или званіе  
Фамилія  
Имя и отчество  
Губернія и уѣздъ

Годъ рожденія  
Холостъ, вдовъ или женатъ.  
Вѣроисповѣданіе  
Сословіе  
Занятіе, ремесло или промыселъ

Время приѣма на службу  
Состоитъ-ли подъ судомъ или арестованнымъ.

*Врачъ*

Число, мѣсяць, годъ.

*№*

Мѣсто расположенія части.

Выписанъ изъ  
19 г. мѣсяца дня  
выздоровѣвшимъ.

*Врачъ*

По болѣзненному состоянію ( )  
долженъ быть назначенъ на нестроевую должность или освобожденъ отъ службы на срокъ.

*Врачъ*

По болѣзненному состоянію ( )  
назначенъ къ увольненію въ продолжительный отпускъ, въ отставку.

*Врачъ*

Во время нахождения въ пользованіи  
умеръ въ 19 г.  
мѣсяца дня отъ

*Врачъ*

Л  
И  
Н  
И  
Я  
О  
Т  
Р  
Ѣ  
З  
А.

ЛИНІЯ ОТРѢЗА.	
1) Лѣчебное заведеніе.	
Извищ о болѣз.	№ санитарнаго билета Часть войска Фамилія, имя и отчество Чинъ или званіе Время прибытія Названіе болѣзни <i>Врачъ</i>
ЛИНІЯ ОТРѢЗА.	
2) Лѣчебное заведеніе.	
Перев. болѣз.	№ санитарнаго билета Часть войска Фамилія, имя и отчество Чинъ или званіе Мѣсяць и   отправленія число.   прибытія Названіе болѣзни <i>Врачъ</i>
ЛИНІЯ ОТРѢЗА.	
3) Лѣчебное заведеніе.	
Перев. болѣз.	№ санитарнаго билета Часть войска Фамилія, имя и отчество Чинъ или званіе Мѣсяць и   отправленія число.   прибытія Названіе болѣзни <i>Врачъ</i>
ЛИНІЯ ОТРѢЗА.	
4) Лѣчебное заведеніе.	
Перев. болѣз.	№ санитарнаго билета Часть войска Фамилія, имя и отчество Чинъ или званіе Мѣсяць и   отправленія число.   прибытія Названіе болѣзни <i>Врачъ</i>
ЛИНІЯ ОТРѢЗА.	
5) Лѣчебное заведеніе.	
Перев. болѣз.	№ санитарнаго билета Часть войска Фамилія, имя и отчество Чинъ или званіе Прежняя болѣзнь Новая болѣзнь Время измѣненія <i>Врачъ</i>
ЛИНІЯ ОТРѢЗА.	
6) Лѣчебное заведеніе.	
Перев. болѣз.	№ санитарнаго билета Часть войска Фамилія, имя и отчество Чинъ или званіе Прежняя болѣзнь Новая болѣзнь Время измѣненія <i>Врачъ</i>

## П Р А В И Л А

### къ санитарному билету.

1) Каждый воинский чинъ, отправляемый на излѣченіе въ посторонніе: лазаретъ, госпиталь, больницу или санитарную станцію, снабжается отъ своей части санитарнымъ билетомъ на печатномъ бланкѣ. Билетъ подписывается врачомъ части безъ приложенія печати, а въ частяхъ, не имѣющихъ врачей—начальникомъ части.

2) Номеръ санитарнаго билета представляется также и на всѣхъ его отрѣзкахъ. Номеръ означаетъ тотъ самый, подъ которымъ заболѣвшій записанъ въ книгу о больныхъ.

3) По прибытіи больного въ лѣчебное заведеніе канцелярія госпиталя вноситъ въ отрѣзокъ 1-й всѣ требуемыя свѣдѣнія и посылаетъ его вмѣстѣ съ палатнымъ билетомъ въ палату госпиталя. Госпитальный ординаторъ, по постановкѣ точнаго диагноза, передаетъ отрѣзокъ не позже, какъ на 3-й день поступленія больного, въ канцелярію госпиталя, которая въ тотъ же день отсылаетъ этотъ отрѣзокъ въ ту часть или команду, изъ которой больной присланъ, для передачи врачу.

4) Въ случаѣ измѣненія болѣзни дѣлается то же самое съ отрѣзками 5-мъ и 6-мъ.

5) Въ случаѣ перевода больного въ другое лѣчебное заведеніе, причѣмъ пересылается и билетъ, канцелярія лѣчебнаго заведенія, отправляющаго больного, отмѣчаетъ въ одномъ изъ отрѣзковъ, 2-мъ 3-мъ или 4-мъ (по порядку), день отправленія, а канцелярія лѣчебнаго заведенія, куда поступилъ больной, въ самый день прибытія послѣдняго выполняетъ всѣ остальные рубрики въ томъ же отрѣзкѣ и отсылаетъ его въ ту часть, изъ которой больной поступилъ въ первое лѣчебное заведеніе.

6) При выпискѣ больного изъ лѣчебнаго заведенія или въ случаѣ его смерти дѣлается о томъ отмѣтка въ соответственномъ мѣстѣ внизу билета и самый билетъ съ оставшимися отрѣзками возвращается въ ту часть войскъ, изъ которой больной былъ присланъ, для передачи врачу.

7) Получаемые въ части отрѣзки складываются врачомъ по номерамъ, а по возвращеніи билета наклеиваются на оборотной сторонѣ перваго листа. Билеты подшиваются въ алфавитномъ порядкѣ фамилій больныхъ и хранятся въ теченіе одного года и затѣмъ уничтожаются.

Приложеніе къ санитарному билету № \_\_\_\_\_

Надпись, дѣлаемая въ лѣчебномъ заведеніи.

Названіе части

Чинъ или званіе

Фамилія

Имя и отчество

*Вещи при больномъ:*

Бѣлье

Сапоги

Мундиръ

Рубаха

Шаровары

Шинель

Фуражка

Набрюшникъ

Бышлыгъ

Наушники

Рукавицы

*Примѣчаніе.* Названіе тѣхъ вещей, которыя на больномъ не состоятъ, зачеркиваются цвѣтными чернилами.

**ЖУРНАЛЪ**  
**ВОЕННЫХЪ ДѢЙСТВІЙ**

*такого-то пѣхотнаго полка.*

*Съ такого-то числа мѣсяца 19 г.*  
*По такое-то число мѣсяца 19 г.*

Годъ, мѣсяцъ и число.	Послѣдовательное описаніе военныхъ дѣйствій отъ начала мобилизаціи до приведенія части на мирное положеніе.	Перечень приложений.

## Наставленіе

### для веденія ежедневнаго журнала военныхъ дѣйствій въ отдѣльныхъ частяхъ войскъ.

Запись въ журналъ начинается съ перваго дня мобилизаціи и ведется до приведенія части на мирное положеніе начальникомъ части или, подъ его непосредственнымъ руководствомъ и отвѣтственностью, адъютантомъ, или же однимъ изъ полковыхъ офицеровъ. Въ журналъ вносится подробно все достойное вниманія, а именно:

#### Мобилизація.

Время полученія приказа о мобилизаціи части. Время окончательнаго пополненія части: 1) людьми; 2) лошадьми; 3) обмундированіемъ, снаряженіемъ, вооруженіемъ, и 4) обозомъ.

#### Сборы въ отряды, корпуса и арміи.

Время выступленія изъ пунктовъ постояннаго квартированія; прибытіе на желѣзную дорогу; время переѣзда, время и мѣсто выгрузки. Передвиженіе на сборные пункты по обыкновеннымъ дорогамъ, величина переходовъ, привалы, ночлеги, дневки, способъ продовольствія, родъ дороги, погода, здоровье части и т. п. Прибытіе къ пункту сбора. Поступленіе части въ составъ такой-же дѣйствующей арміи или отдѣльнаго отряда. Отбытіе изъ состава отряда и время возвращенія къ своей части (полку, дивизіи, корпусу, арміи).

#### Марши и маневры.

Распоряженіе для движенія. Время выступленія; мѣсто, занимаемое въ общей походной колоннѣ; порядокъ слѣдованія, величина перехода, путь слѣдованія, переправы, случайности въ пути: состояніе погоды, ночлеги, квартиры, биваки, способъ продовольствія. Мѣры охраненія распоряженія части; количество больныхъ, отсталыхъ.

#### Стычки, бои, сраженія.

Извѣстія о появленіи и мѣстонахожденіи непріятеля, провѣрка и пополненіе сихъ извѣстій развѣдками и разспросами, распоряженія до разъясненія обстоятельствъ и окончательно принятое рѣшеніе для дѣйствія.

Порядокъ исполненія принятаго рѣшенія или указанной начальникомъ задачи. Приказъ полученный и отданный: распределеніе силъ и начальниковъ, цѣли дѣйствій, согласованіе движеній, распоряженіе относительно расположенія перевязочныхъ пунктовъ, обозовъ и парковъ, лошадей; мѣстопробываніе начальника и способы передачи приказаній и донесеній. Начало дѣла, время и подробности вступленія частей въ

огонь; какой участок позиции приходилось каждой части оборонять или атаковать; какія мѣры были приняты къ искусственному укрѣпленію позиции или для удобнѣйшаго къ ней подхода; главные фазисы боя, время приостановки дѣйствій или прибытія подкрѣпленій; время занятія атакованнаго участка позиции или ея оставленія при оборонѣ; время перехода отъ оборонительныхъ дѣйствій къ наступательнымъ или обратно, причины, вызвавшія такой переходъ; дѣйствія сосѣднихъ войскъ (буде таковыя были) и вліяніе ихъ на дѣйствія части. Время прекращенія боя.

При описаніи участія войскъ въ бою слѣдуетъ: точно исчислить строевой составъ частей (штабъ и оберъ-офицеровъ, унтеръ-офицеровъ, музыкантовъ и рядовыхъ), выяснитъ подробно въ пѣхотѣ—дѣйствія ротъ, въ кавалеріи—эскадроновъ, а въ артиллеріи—батареи (если нужно, то и полубатареи и взводовъ); упоминать, съ какихъ дистанцій, по какимъ цѣлямъ и какимъ порядкомъ стрѣляли; какъ производилось питаніе патронами и снарядами въ бою; въ какихъ случаяхъ ходили въ штыки; съ какою неприятельскою частью приходилось имѣть дѣло; какія понесены ею потери и на чемъ основываются эти извѣстія. Наши потери: въ людяхъ, лошадяхъ, матеріальной части; при этомъ необходимо обозначать, сколько въ пѣхотѣ разстрѣляно патроновъ, а въ артиллеріи выпущено въ бою снарядовъ. Въ концѣ описанія боя обозначать подвиги личнаго мужества какъ офицеровъ, такъ и нижнихъ чиновъ, основываясь при этомъ на достовѣрныхъ и неопровержимыхъ фактахъ, а не на неопредѣленныхъ слухахъ.

Расположеніе послѣ боя; мѣры охраненія; распоряженія относительно убитыхъ и раненыхъ и пополненіе запасовъ.

*Примѣчаніе 1-е.* Журналы изготовляются изъ линованной бумаги, тетрадами или книжками (въ  $\frac{1}{2}$  или  $\frac{1}{4}$  листа).

*Примѣчаніе 2-е.* Полученныя и сдѣланныя донесенія на бланкахъ полевыхъ книжекъ должны сохраняться, а также и остающіяся съ нихъ въ книжкахъ копіи; полученные приказы и приказанія во время дня собираются при полевыхъ книжкахъ, а затѣмъ хранятся при журналѣ, въ журналѣ военныхъ дѣйствій дѣлаются ссылки на тѣ и другія, съ наставленіемъ времени полученія приказаній.

*Примѣчаніе 3-е.* Въ каждомъ журналѣ военныхъ дѣйствій полезно имѣть сіе наставленіе, подклеенное подъ наружной обложкой.

*Примѣчаніе 4-е.* Журналъ долженъ быть пронумерованъ по листамъ и число листовъ удостовѣряется подписью начальника части (штаба и проч.).

*Примѣчаніе 5-е.* Настоящее наставленіе составлено въ общихъ чертахъ, поэтому всѣ части обязаны вносить въ свои журналы все характеризующее ихъ дѣятельность, хотя объ этихъ дѣйствіяхъ не упомянуто въ наставленіи, такъ, на примѣръ, въ журналѣ военныхъ дѣйствій высшихъ штабовъ необходимо упоминаніе о вывозѣ начальника или начальника штаба къ высшему начальнику; краткое изложеніе цѣли вывозы и данныхъ указаній и т. п. Переговоры по телефону со старшимъ начальникомъ и пр. Въ кавалеріи—о высланныхъ дальнихъ разъѣздахъ и добытыхъ ими свѣдѣніяхъ; въ инженерныхъ войскахъ—описаніе произведенныхъ работъ какъ на позиціяхъ, такъ и въ тылу; дабы журналъ военныхъ дѣйствій предоставлялъ возможно полную картину дѣятельности части.

Командиру такого-то полка.

## ДНЕВНАЯ ЗАПИСКА

за 4-е марта 19\_\_ года.

1-я рота такого-то пѣхотнаго полка.

Городъ такой-то (или близъ у дер. такой-то).

Движеніе личнаго состава.	Офицеры.	Строевыхъ нижнихъ чиновъ.				Лошадей.
		Сверхъ 1 р.	Сверхъ 2 р.	Унтеръ-офицеровъ.	Ефрейторовъ и рядовыхъ.	
3 марта числялось . . . . .	5	2	12	10	1	
по списку } прибыло . . . . .			1			
} убыло . . . . .						
4 марта состоитъ . . . . .	5	2	13	10	1	
Больныхъ } заболѣло . . . . .			1			
} выздоровѣло . . . . .						
} состоитъ . . . . .			3	8	1	
Командированныхъ } командиров. . . . .						
} возвратилось . . . . .			1	2		
Отпускныхъ } отправилось . . . . .	1					
} возвратилось . . . . .				1	1	
Арестованныхъ } арестовано . . . . .				1		
} освобождено . . . . .						
4 марта налицо . . . . .	4	2	9	8	1	
Изъ числа состоящихъ налицо не могутъ быть въ строю:						
Молодыхъ солдатъ . . . . .				39		
Находящихъ въ служебн. нарядѣ шіеса } на работѣ . . . . .			1	6		
Больныхъ въ ротѣ . . . . .				2		
По другимъ случаямъ . . . . .						
Итого . . . . .				10		
Сверхъ того состоитъ приказан- дированныхъ . . . . .					1	
4 марта въ строю . . . . .	4	2	8	9	1	

На людяхъ состоитъ:  
 Сухарей на . . . . . дней.  
 Консервовъ . . . . .  
 Патроновъ по . . . . . на ружье (въ батареяхъ—число зарядовъ на орудію).

К ма д рз роты

- Примѣчанія:* 1. Дневныя записки брошюруются въ книжки.  
 2. Возможноопредѣляющіеся и соответствующіе имъ по образцовой оцѣнкѣ показаны въ соответствующей графѣ дробью (знаменателемъ).  
 3. Барабанички, трубы и горнеты показываются въ общемъ числѣ строевыхъ нижнихъ чиновъ.  
 4. Изъ частей кавалеріи и артиллеріи дневныя записки составляются съ соответствующими замѣнками, притомъ для артиллерійскихъ лошадей дѣлаются еще особая подграфы.  
 5. Въ интендантскихъ транспортахъ и другихъ частяхъ, гдѣ, кромѣ нижнихъ чиновъ, могутъ быть также и военнопленные люди, послѣднихъ слѣдуетъ и казывать въ графѣ нестроевыхъ—дробью (знаменателемъ).  
 6. Свѣдѣнія о продовольствіи и патронахъ помещаются только въ военное время и на маневрахъ и подвижныхъ сооруженіяхъ въ томъ встрѣтится надобность.  
 7. Эта записка замѣняетъ собой строевой рапортъ и вообще есть единственною формою для отчетности роты о ея личномъ составѣ.  
 8. Копіи дневныхъ записокъ хранятся въ ротѣ для справокъ.

Командиру такого-то полка.

## ДНЕВНАЯ ЗАПИСКА

за 4-е марта 19\_\_ года.

1-я рота такого-то пѣхотнаго полка.

Городъ такой-то (или близъ у дер. такой-то).

Движеніе личнаго состава.	Офицеры.	Строевыхъ нижнихъ чиновъ.				Лошадей.
		Сверхъ 1 р.	Сверхъ 2 р.	Унтеръ-офицеровъ.	Ефрейторовъ и рядовыхъ.	
3 марта числялось . . . . .	1	2	12	10	1	
по списку } прибыло . . . . .			1			
} убыло . . . . .						
4 марта состоитъ . . . . .	1	2	13	10	1	
Больныхъ } заболѣло . . . . .			1			
} выздоровѣло . . . . .						
} состоитъ . . . . .			3	8	1	
Командированныхъ } командиров. . . . .						
} возвратилось . . . . .			1	2		
Отпускныхъ } отправилось . . . . .	1					
} возвратилось . . . . .				1	1	
Арестованныхъ } арестовано . . . . .				1		
} освобождено . . . . .						
4 марта налицо . . . . .	1	2	9	8	1	
Изъ числа состоящихъ налицо не могутъ быть въ строю:						
Молодыхъ солдатъ . . . . .				39		
Находящихъ въ служебн. нарядѣ шіеса } на работѣ . . . . .			1	6		
Больныхъ въ ротѣ . . . . .				2		
По другимъ случаямъ . . . . .						
Итого . . . . .			1	50		
Сверхъ того состоитъ приказан- дированныхъ . . . . .					1	
4 марта въ строю . . . . .	1	2	8	9	1	

На людяхъ состоитъ:  
 Сухарей на . . . . . дней.  
 Консервовъ . . . . .  
 Патроновъ по . . . . . на ружье (въ батареяхъ—число зарядовъ на орудію).

Командиръ роты

- Примѣчанія:* 1. Возможноопредѣляющіеся и соответствующіе имъ по образцовой оцѣнкѣ показаны въ соответствующей графѣ дробью (знаменателемъ).  
 2. Барабанички, трубы и горнеты показаны въ общемъ числѣ строевыхъ нижнихъ чиновъ.  
 3. Военнопленные люди показаны въ графѣ нестроевыхъ—дробью (знаменателемъ).

А.

Въ списочный составъ.

Прибыло:

Убыло:

Унт.-оф. Петръ *Ивановъ* — произвед. изъ ефрейторовъ.

Ефр. Петръ *Ивановъ* — произв. изъ унт.-оф.

и т. д.

и т. д.

В.

Прикомандированныхъ.

Рядов. Сидоръ *Петровъ* — изъ лазарета.

Унт.-оф. Александръ *Коптевъ* — въ госпиталь.

Барабанщикъ Иванъ *Маликовъ* — изъ-подъ ареста.

Поручикъ *Коловъ* — въ отпускъ на 28 дней.

и т. д.

и т. д.

В.

Перемѣны въ наличномъ составѣ.

Командиръ роты

Примѣчаніе. Въ случаѣ необходимости — подклеивать продолженіе по тѣмъ же графамъ.

А.

Въ списочный составъ.

Прибыло:

Убыло:

Унт.-оф. Петръ *Ивановъ* — произвед. изъ ефрейторовъ.

Ефр. Петръ *Ивановъ* — произв. изъ унт.-оф.

и т. д.

и т. д.

Б.

Перемѣны въ наличномъ составѣ.

Рядов. Сидоръ *Петровъ* — изъ лазарета.

Унт.-оф. Александръ *Коптевъ* — въ госпиталь.

Барабанщикъ Иванъ *Маликовъ* — изъ-подъ ареста.

Поручикъ *Коловъ* — въ отпускъ на 28 дней.

и т. д.

и т. д.

В.

Прикомандированныхъ.

Командиръ роты

Примѣчаніе. Въ случаѣ необходимости — подклеивать продолженіе по тѣмъ же графамъ.

# ИМЕННОЙ СПИСОКЪ

чинамъ 1-й роты 151-го пѣхотнаго Пятигорскаго полка.

НАИМЕНОВАНИЕ ЧИНОВЪ.	Отмѣтки о перемѣнахъ.
Командиръ роты. Капитанъ Христофоровъ.	
Младшіе офицеры: Поручикъ Петровъ. Подпоручикъ Лелонгъ.	
Подпрапорщики: Вакуленко . . . . . Коновъ.	Уволенъ въ запасъ 15-го сентября прик. № 258.
Казначейскій каптенармусъ. Митрофанъ Перейна.	
Ротный каптенармусъ. Максимъ Цикура.	
Барабанщики: полковой. Карпъ Петренко.	
РОТНЫЕ: Кузьма Семенко. . . . . Иванъ Ивановъ.	Въ N военной тюрьмѣ на 4 мѣс. съ 5-го октября прик. № 278.
Полковой горнисть. Христофоръ Герасимовъ.	
1-й взводъ. Взводный унтеръ-офицеръ. Федоръ Бабковъ.	
Вольноопредѣляющійся. Иванъ Горѣловъ.	
Отдѣленные командиры: Унтеръ-офицеръ Федоръ Бабковъ . . . . . Ефрейторъ Андрей Поповъ. " Иванъ Котляровъ.	Произв. въ ст. унт.-офиц. и назначенъ взводнымъ 15-го сентября прик. № 258.

НАИМЕНОВАНИЕ ЧИНОВЪ.	Отмѣтка о перемѣнахъ.
<p style="text-align: center;">Рядовые:</p> <p>Ефимъ Снаринъ.            Авдѣй Дмитріевъ.            Иванъ Котляровъ . . . . .            Зотъ Богайчукъ.            Варфоломей Дерчачъ.            Фантель Перець.            Трофимъ Назарьевъ.            Игнатій Мелькувъ.            Василий Шутовъ.            Мартынъ Яницкій.            Василий Потѣшенковъ.            Петръ Морозовъ.            Гаршъ Розенштейнъ.            Антонъ Юхевичъ.            Григорій Макаровъ.            и т. д.</p>	<p>Пронзв. въ ефрейт. и назначенъ отдѣленнымъ 15-го сентября прик. № 258.</p>
<p style="text-align: center;">Молодые солдаты:</p> <p>Петръ Лебедевъ.            Алексѣй Карповъ.            Иванъ Тишинъ.            Левъ Янчукъ.            Козьма Коноваловъ.            Юсифъ Мацекъ.            Иванъ Князевъ.            Станиславъ Женелисъ.            Алексѣй Алексѣевъ.            и т. д.</p>	
<p style="text-align: center;">2-й взводъ.            Взводный унтеръ-офицеръ.            Осипъ Конопко.</p>	
<p style="text-align: center;">Отдѣленные командиры:</p> <p>Ефрейторъ Игнатій Урюпинъ . . . . .            „ Петръ Епифановъ.            „ Василий Айваловъ.</p>	<p>Уволенъ по болѣзни въ отпускъ на одинъ годъ 10-го октября прик. № 283.</p>
<p style="text-align: center;">Рядовые:</p> <p>Исаакъ Гушинъ.            Гордей Савичъ.            Афанасій Романовъ.            Юзефъ Вударчикъ.            Иванъ Цура.            Юсифъ Флюрекевичъ.            Августъ Зелевъ.</p>	

НАИМЕНОВАНИЕ ЧИНОВЪ.	Отмѣтка о перемѣнахъ.
<p style="text-align: center;">Рядовые:</p> <p>Григорій Звѣревъ.            Козьма Егоровъ.            Владимиръ Смирега.            Николай Лѣсниковъ.            и т. д.</p> <p style="text-align: center;">Молодые солдаты:</p> <p>Казиміръ Кунцевичъ.            Тимофей Сисинъ.            Иванъ Барденковъ.            Юсифъ Верлинскій.            Францъ Кузевичъ.            Матвѣй Петруланъ.            Петръ Токаревъ.            и т. д.</p> <p style="text-align: center;">3-й взводъ.            и т. д.</p>	
<p style="text-align: center;">Командиръ роты капитанъ Христофоровъ.</p> <p><i>Примѣчанія:</i> 1. Имена и фамиліи переименованныхъ изъ одного званія въ другое зачеркиваются и переносятся въ соответствующее званію мѣсто.            2. Фамиліи убитыхъ зачеркиваются, а въ послѣдней графѣ прописывается причина убиты со ссылкой на приказъ.            3. Отмѣтки о находящихся въ строю дѣлаются только тогда, когда объ этомъ послѣдуетъ приказаніе, напр.: на инспекторскихъ смотрахъ или опросахъ, на смотрахъ стрѣльбы и т. п. Онѣ дѣлаются карандашомъ и по минованіи надобности стираются.            4. Для различія однофамильцевъ, имѣющихъ одно и то же имя, имя присоединяются №№. Нумерація ведется общая по полку и высшій № долженъ соответствовать числу такихъ однофамильцевъ, дѣйствительно числящихся въ данное время въ спискѣ части.</p>	

## ЖУРНАЛЪ ВЗЫСКАНІЙ

25-го пѣхотнаго Смоленскаго полка

1-й роты.

Для нижнихъ чиновъ срока службы 19      года  
(призыва 19      года).

*Примѣчаніе.* Въ приложенный къ журналу алфавитъ вносятся всѣ нижніе чины съ означеніемъ фамиліи, имени и отчества, немедленно по зачисленіи въ роту или команду, въ самомъ же журналѣ отводится особый листъ для нижняго чина, уже подвергшагося взысканію. На этомъ листѣ, кромѣ фамиліи, прописывается и званіе нижняго чина; при производствѣ или переименованіи нижняго чина прежнее его званіе зачеркивается. Въ алфавитѣ журнала, въ особой графѣ, указывается номеръ листа, на которомъ нижній чинъ записанъ. Когда отведенный листъ съ обѣихъ сторонъ вписанъ, то для дальнѣйшаго занесенія наложенныхъ на того же нижняго чина взысканій отводится второй и т. д. листъ, съ указаніемъ номеровъ и этихъ листовъ въ соответствующей графѣ алфавита.

При всѣхъ случаяхъ убыли, кромѣ отмѣтки въ 3-й графѣ алфавита, никакихъ другихъ помѣтокъ, какъ, напримѣръ, зачеркиванія фамилій въ алфавитѣ или зачеркиванія страницъ взысканій и т. п., не допускается. Проступокъ нижняго чина долженъ быть изложенъ въ определенной формѣ, дающей точное понятіе о степени виновности, не допуская общихъ выраженій вродѣ: „не съ полной почтательностью“ или „не достаточно сдержанно“.

АЛФАВИТЪ НИЖНИМЪ ЧИНАМЪ.

Фамилія, имя и отчество.	№ листовъ.	Отмѣтка о вы- бытіи, о пере- водѣ въ разрядъ штрафованныхъ и о прощеніи штрафа.	Фамилія, имя и отчество.	№ листовъ.	Отмѣтка о вы- бытіи, о пере- водѣ въ разрядъ штрафованныхъ и о прощеніи штрафа.
Абрамовъ, Петръ Васильевичъ.	20,62	Перев. въ разр. штрафованныхъ Прик. 12 янв. 1901 г. № 12. Штрафъ про- щенъ. Прик. 15 января 1902 г. № 15.			
Агафоновъ, Николай Федоровичъ.	14	Перев. въ 8. роту.			
Афанасьевъ, Сидоръ Петровичъ.					
Бобковъ, Илья Семеновичъ.					

Ефрейторъ  
Рядовой.  
Молодой солдатъ Агафоновъ.

В з ы с к а н і я.			Кѣмъ наложено взысканіе.
Годъ, мѣсяцъ и число.	Чему подвергнутъ.	П р и ч и н а.	
1901 Января 12	Простому аресту на одинъ сутки.	На вопросъ по службѣ фельдфебеля отвѣчалъ не съ полною почтительностью.	Командиромъ роты.
	Капитанъ	Федоровъ.	
	Взысканіе наложено	слабое.	
	Командиръ	подполковникъ N	
	Причина записана неправильно;	нуженъ фактъ, а не общее	опредѣленіе.
	Командиръ полка	полковникъ N	

Итого въ сей книгѣ пронумерованныхъ тридцать страницъ.

Полковой адъютантъ  
штабсъ-капитанъ N

ОГЛАВЛЕНІЕ

положенія о письмоводствѣ и дѣлопроизводствѣ въ военномъ  
вѣдомствѣ.



Письмоводство:	Стран.
I. Виды служебныхъ бумагъ . . . . .	3
II. Форма изложенія служебныхъ бумагъ . . . . .	5
III. Порядокъ постепенности сношеній военнослужащихъ . . . . .	10
IV. Объявленіе распоряженій начальствующихъ лицъ . . . . .	13
V. Общія указанія . . . . .	15
Дѣлопроизводство:	
I. Устройство и предметы вѣдѣнія войсковыхъ штабовъ, управленій и канцелярій . . . . .	16
II. Приемъ, движеніе, храненіе и пересылка служебныхъ бумагъ . . . . .	18
III. Архивъ . . . . .	22
IV. О сношеніяхъ по телеграфу, по эстафетѣ и по телефону	24
V. Веденіе учета людей и лошадей въ войскахъ . . . . .	25
VI. Составленіе, дополненіе, храненіе и пересылка письменныхъ свѣдѣній на чиновъ части . . . . .	26
VII. Подготовка письменныхъ дѣлъ къ мобилизаціи, храненіе диспозицій, приказаній и донесеній во время военныхъ дѣйствій . . . . .	30
VIII. Дѣлопроизводство батареинныхъ, баталіонныхъ, ротныхъ, эскадронныхъ и сотенныхъ канцелярій . . . . .	31

*Форма и приложенія.*

№№ формъ и приложеній.		
1.	Всепоподаннѣйшій рапортъ . . . . .	33
2.	} Всепоподаннѣйшія прошенія . . . . .	34—36
3.		
4.		
5.	Бланки . . . . .	37—38
6.	Образцы подписи и скрѣпы . . . . .	39—40
7.	Льготная почтовая карточка . . . . .	41

ММ формы и  
приложений

8. Рапортъ и пометки на немъ . . . . .	42
9—14. Образцы разныхъ видовъ на немъ . . . . .	44—48
15—18. Образцы разныхъ записокъ . . . . .	48—50
19. Образецъ обращенія къ Высочайшимъ Особамъ . . . . .	51
20. Образецъ гербовой печати . . . . .	52
21. Образцы печатей для пакетовъ и закрывающей ихъ обкладки . . . . .	52
22. Журналъ входящихъ бумагъ . . . . .	53
23. Журналъ исходящихъ бумагъ . . . . .	—
24. Книга дежурнаго писаря . . . . .	54
25. Разсылная книга . . . . .	55
26. Адресная книга . . . . .	—
27. Приказъ по полку . . . . .	56
28. Приказаніе по полку . . . . .	59
29. А и В дневники . . . . .	61—67
30. Опись лошадямъ . . . . .	68
31. А и В книги полкового алфавита . . . . .	74—75
32. Приемный формулярный списокъ . . . . .	69—73
33. А, В и В послужные списки . . . . .	76—82
34. Алфавитный журналъ штабъ и оберъ-офицеровъ . . . . .	83—86
35. Книга о больныхъ . . . . .	87
36. Книга штрафованныхъ . . . . .	89
37. Обложка для дѣла . . . . .	91
38. Опись дѣламъ . . . . .	92
39—43. Образцы конвертовъ . . . . .	93—94
Приложеніе 1. Правила для составленія приказа по полку . . . . .	95—98
Приложеніе 2. Правила сдачи дѣлъ въ архивъ . . . . .	98—118
Приложеніе 3. Правила составленія служебныхъ телеграммъ . . . . .	118—119
44. Образцы телеграммъ . . . . .	120
45. Санитарный билетъ . . . . .	121—123
46. Журналъ военныхъ дѣйствій . . . . .	125—126
Наставленіе для веденія журнала военныхъ дѣйствій . . . . .	127—128
47. Дневная записка . . . . .	129—130
48. Именной списокъ . . . . .	131—133
49. Журналъ розысканій . . . . .	135—138

2-221.340



EESTI RAHVUSRAAMATUKOGU  
  
1 0100 00342619 0