

УДК 930.25(477.83)"1919/1932"

В. І. ДОЛІНОВСЬКИЙ*

**ОРГАНІЗАЦІЯ ДОСТУПУ ТА ПОРЯДОК
КОРИСТУВАННЯ ДОКУМЕНТАМИ
У ЗЕМСЬКОМУ АРХІВІ ЛЬВОВА:
НОРМАТИВНО-ПРАВОВИЙ АСПЕКТ**

Проаналізовано нормативно-правову базу і розглянуто форми доступу до земських архівних фондів, охарактеризовано принципи й порядок користування документами у державних архівах та використання архівної інформації.

Ключові слова: Земський архів; архівні документи; Відділ державних архівів; доступ і користування архівними документами; архівна інформація.

Одним із основних напрямів діяльності архівів є організація доступу та користування архівними документами. Вона полягає у створенні відповідних умов для юридичних і фізичних осіб, що мають на меті виявлення і використання інформації, яка міститься в архівних документах.

Проблема організації доступу та користування архівними документами у державних архівах міжвоєнної Польщі в історіографії відображена недостатньо. Розгляду особливостей архівної політики у сфері використання архівної інформації та аналізу нормативно-правової бази у цій галузі приділено мало уваги у наукових дослідженнях. Серед небагатьох публікацій на дану тематику важливе значення має праця Ірени Мамчак-Гадковської¹. В окремому розділі своєї праці дослідниця подала детальну характеристику нормативно-правових актів, які регулювали діяльність державних архівів у сфері користування архівними документами, а також розглянула форми доступу та популяризації архівної інформації і показала роль архівів у реалізації цих завдань. Окремі аспекти правового регулювання, зокрема здійснення оплат за виконання архівних пошуків та виготовлення копій з документів, а також порядок роботи читальних залів архівів частково висвітлено у статтях Мечислава Мотаса² та Казімежа Качмарчика³. Проте окремого ґрунтовного дослідження цієї проблеми ні в польській, ні в українській історіографії немає.

* *Доліновський Володимир Іванович* – зберігач фондів відділу давніх актів Центрального державного історичного архіву, м. Львів, аспірант кафедри давньої історії України та архівознавства Львівського національного університету імені Івана Франка.

Порядок і умови доступу до архівних фондів у державних архівах Польщі у міжвоєнний період регулювалися численними нормативно-правовими актами. Загальні принципи доступу до документів визначено Декретом про організацію державних архівів та опіку над архівними документами від 7 лютого 1919 р. Згідно з його положеннями державні архіви зобов'язувалися на вимогу державних інституцій та приватних осіб виконувати різноманітні запити і проводити архівні пошуки, виготовляти копії чи керувати цим процесом, робити витяги і переклади архівних документів, порівнювати ці копії з оригіналами документів, а також забезпечувати доступ до документів представникам органів державної влади, делегованим для проведення архівних досліджень. Окрім того державні архіви повинні були сприяти науковій діяльності, здійснюючи організацію доступу до архівних документів шляхом їх публікації, а також забезпечення користування ними як фізичним, так і юридичним особам, а також науковим інституціям⁴. Аналогічні положення містилися у затвердженому 31 липня 1918 р. Регенційною Радою Рескрипті про організацію державних архівів та опіку над архівними документами⁵.

Порядок користування архівними документами і перелік пов'язаних із цим обов'язків державних архівів у міжвоєнний період визначали затверджені 25 лютого 1919 р. міністром віросповідання та освіти чотири спеціальні положення: “Загальні правила, що визначають порядок доступу й користування документами в архівах” (далі – “Загальні правила”); “Положення про читальний зал архівів”; “Користування документами державних архівів органами державної влади, органами місцевого самоврядування та громадськими організаціями”; “Співпраця архівів з науковими установами”. Ці положення, що охоплювали всі найважливіші завдання архівної служби, опрацьовані в 1917 р. Архівною Комісією при Тимчасовій Державній Раді і базувалися на німецьких (пруських) і французьких зразках⁶.

З перелічених нормативно-правових актів основним було положення “Загальні правила”. Згідно з ним архівними документами у наукових цілях могли користуватися: авторитетні в науці, відомі адміністрації архіву своєю діяльністю особи; особи, що отримали відповідні рекомендації наукових інституцій або осіб, думка яких була важливою для керівництва архіву; працівники органів державної влади та місцевого самоврядування, що мали відповідні рекомендації Відділу державних архівів. Положення визначало також порядок отримання дозволу на користування архівними документами. Цей дозвіл надавав директор архіву на підставі письмового подання (заяви) із зазначенням мети, предмету та хронологічних рамок дослідження. У разі відмови заявник міг звернутися за дозволом до вищої інстанції, якою був Відділ державних архівів. У виняткових випадках передбачено можливість надання до-

зволу на користування архівними документами без дотримання вищезазначених формальностей, лише з дозволу Відділу державних архівів⁷.

Іноземцям дозвіл на роботу з архівними документами в польських архівах надавав міністр віросповідання та освіти за рекомендацією представників дипломатичних служб відповідних держав або їхніх наукових інституцій. З цим пов'язано також питання міжнародного обміну документами⁸. Інформацію про склад фондів державних архівів громадяни іноземних держав могли отримати в польських інституціях за кордоном⁹.

Доступними для відвідувачів архіву були всі документи, крім тих, щодо яких існували застереження органів державної влади, депонентів та осіб, які передали документи на зберігання до архівів без збереження за собою права власності на них. Необхідно зазначити, що існувала заборона на доступ до архівних документів, з часу створення яких не минуло 50 років. Для отримання відповідного дозволу потрібна була санкція Міністерства віросповідання та освіти на підставі представленого зацікавленою особою обґрунтування¹⁰.

Особи, які отримали дозвіл на користування документами, не мали права готувати до друку і публікувати архівні довідники (списки справ, покажчики, інвентарі, каталоги, реперторії¹¹ та ін.) для приватного чи публічного користування. Крім того положення забороняло доступ до архівних документів особам, які з метою отримання заробітку професійно займалися проведенням генеалогічних пошуків, а також надання документів сторонам для ініціювання і ведення судових справ. Останнє відбувалося лише з відома й на вимогу відповідних судових органів¹².

Директор Земського архіву О. Бальцер у своїх зверненнях до Відділу державних архівів і головного директора державних архівів С. Пташицького від 8 липня і 30 грудня 1926 р. у справі внесення пропозицій щодо змін чи доповнень до архівних положень пропонував викреслити пункт, який забороняв зацікавленим особам користуватися документами, необхідними для продовження судових процесів. На його думку, ця заборона тільки ускладнювала процес, оскільки існував обов'язок видачі документів на вимогу суду, згідно з яким архів мав забезпечити пошук актів і виготовлення відповідних копій. За інших обставин, отримавши безпосередній доступ до документів, зацікавлені сторони виконували б цю роботу самі і за визначену плату отримували б в архіві завірені копії документів¹³.

Згідно з "Загальними правилами" особи, які отримали дозволи на користування архівними документами, могли працювати з ними лише у читальному залі під постійним наглядом працівників архіву. У цій діяльності вони керувалися правилами, встановленими Положенням про читальний зал архівів. Користувачі архіву мали право (якщо не існувало застережень щодо архівних збірок) користуватися науково-довідковим

апаратом (інвентарями, покажчиками, індексами і реперторіями), а також бібліотекою архіву. У фондах чи документах, які мали покажчики, індекси, сумарії тощо, особа, яка здійснювала архівні пошуки, повинна була насамперед детально переглянути ці довідкові засоби. З дозволу керівництва архіву особи, які користувалися архівними документами, могли за визначену оплату вдаватися до послуг майстерні із виготовлення фотографій і відливків документів і печаток, за умови, що така майстерня існувала при архіві. Замовлення репродукцій архівних документів зобов'язувало зацікавлених сторін до виготовлення одного їх екземпляру і для архіву. Це не стосувалося фотографій, зроблених на папері без кліше чи плівки¹⁴.

Особа, яка опублікувала наукову працю, що частково чи повністю ґрунтувалася на документах державного архіву, зобов'язувалася передати два примірники цієї праці до архіву. Один з них керівництво архіву пересилало Відділу державних архівів. Наприклад, відповідно до цього положення, дирекція Земського архіву у 1929 р. вислала Відділу державних архівів книги А. Вагнера¹⁵, А. Гілевича¹⁶ та Л. Харевичової¹⁷, які були написані на документах архіву і подаровані авторами¹⁸.

До обов'язків працівників архіву належало не лише право розгляду заяв про надання дозволу на користування архівними фондами і надання користувачам науково-довідкового апарату, а й інформування їх про увесь комплекс документів, які зберігаються в архіві і стосуються теми дослідження, а також полегшення роботи дослідників з документами. Працівник ніс відповідальність за те, що не звернув уваги дослідника на найважливіші документи, які зберігалися в архіві і стосувалися його тематики¹⁹.

У “Загальних правилах” зазначалося, що усі фізичні й юридичні особи могли користуватися архівними документами згідно з правилами, що визначалися Положенням про діловодство у державних архівах. Для цього їм потрібно було звернутися до керівництва архіву з відповідними заявами²⁰. Відповідно до самого Положення про діловодство державні архіви зобов'язувалися на підставі документів, які в них зберігалися, надавати різного роду роз'яснення та регести зацікавленим особам, інституціям і органам влади. Крім того особи, які бажали отримати копії документів або їх регести, могли отримати їх лише з відома керівництва архіву за окрему оплату на користь державної казни, розмір якої визначав Відділ державних архівів за поданням зацікавленого архіву. Завірення копії документа було справою самого прохача, і за це передбачалася окрема плата у державну казну²¹.

На думку дирекції Земського архіву, це означало, що кожна зацікавлена особа мала право за відповідну платню вимагати від архіву виготовлення копій чи регестів документів і така вимога могла стосуватися й документів, потрібних їй для судового процесу без відповідного рішення суду на їх отримання. Оскільки у положенні “Загальні

правила”, окрім науковців та представників органів державної влади й місцевого самоврядування (з відповідними рекомендаціями Відділу державних архівів), інші групи осіб з правом доступу до архівних документів не згадувалися, можна зробити висновок, що це право належало винятково їм. Для дирекції архіву у такому разі були незрозумілими пункти, які забороняли користувачам доступ до документів для проведення генеалогічних пошуків з метою отримання заробітку, а також для відкриття і ведення судових справ. Тут не йшлося ані про професійних науковців, ані працівників органів державної влади і місцевого самоврядування. На думку О. Бальцера, в окрему категорію користувачів архівними документами варто було б виділити також осіб, які займаються вивченням власних родоводів. Проте на відміну від визначених “Загальними правилами” осіб, які користувалися цим правом безкоштовно, вони зобов’язувалися платити за користування архівними документами (наприклад, 5–6 злотих за день роботи в архіві), а архівні пошуки могли проводитися лише за умови вільних місць у читальному залі архіву. Таким чином, якщо зацікавлені особи мали право вимагати отримання копій і регестів потрібних їм архівних документів, то, на думку директора архіву, не було жодного сенсу забороняти їм особисто здійснювати архівні пошуки. Це, навпаки, могло б звільнити архівістів від додаткової роботи. Єдиної ж небезпеки (можливих зловживань щодо оригіналів документів і як наслідок – їхнього пошкодження) можна було б уникнути, обмеживши доступ до фондів особам, які не змогли б надати гарантій належного користування документами, або ж встановивши за ними постійний нагляд під час їхньої роботи з документами²².

Правила користування архівними документами в державних архівах, функції працівників читальних залів, а також права та обов’язки дослідників визначало Положення про читальний зал. Відповідно до нього, кожен відвідувач читального залу мав ознайомитися з правилами його роботи й користування архівними документами та власноручним підписом підтвердити своє зобов’язання їх дотримуватися. У всіх питаннях, які стосувалися організації роботи з документами й користування ними, дослідник звертався до чергового працівника читального залу, зокрема давав картку замовлення на видачу архівних документів (том, теку, фасцикул, коробку) з архівосховищ (замовлення робилося за день до видачі); користувався з його дозволу бібліотекою архіву; показував при вході до читального залу принесені із собою книги, документи і нотатки (ті з них, які були не потрібні для роботи, залишалися у гардеробі архіву або у вогно), а перед виходом з читального залу повертав надані для опрацювання архівні документи, які на його прохання відкладалися працівником для подальшого користування згодом або поверталися ним до сховища. Крім того дослідник повинен був показати працівникові читального залу усі зроблені ним копії і нотатки

з архівних документів (ті з них, які на думку останнього, порушували межі цього дозволу, залишалися у працівника), а також повідомляти про закінчення або перерву у роботі з документами. У разі, коли він не з'являвся в читальному залі понад тиждень його документи поверталися до сховища. Положення зобов'язувало дослідників до обережного користування архівними документами і зберігання у них такого порядку, в якому вони були видані архівістами у читальний зал, а також використання архівної інформації лише у цілях і межах, визначених дозволом керівництва архіву. Водночас вони мали право з дозволу адміністрації користуватися послугами гідних довіри власних копіїстів²³.

Користувачам архівних документів заборонялося змінювати їх послідовність у фасцикулах і коробках (навіть тоді, коли така послідовність була визнана особою, що користувалася документами, помилковою), залишати документи на столах після закінчення роботи, робити нотатки, позначки чи дописи на архівних документах²⁴, самовільно робити відтиски печаток і факсиміле документів через кальку, користуватися хімічними розчинами, класти папір на документи під час їх переписування, ставити каламар із чорнилом з лівого боку від документів, що переписувалися, давати архівні документи іншим особам, які у той же час працювали у читальному залі, а також палити. Недотримання цих вимог могло призвести до позбавлення дослідника права користування документами у читальному залі архівів. Будь-які репродукції та копії з архівних документів можна було робити лише з дозволу дирекції архіву²⁵.

Відповідно до положення, яке регулювало право користування документами державних архівів органами державної влади і місцевого самоврядування та громадськими організаціями на письмове звернення цих інституцій, архіви зобов'язувалися надавати їхнім представникам у службових цілях доступ до документів у своїх читальних залах; надавати всю необхідну у їхній діяльності інформацію та сприяти їм в архівних пошуках; надавати документи у користування за межі архіву з вимогою їхнього повернення протягом 4 тижнів (цей термін можна було продовжити на підставі окремого дозволу керівництва архіву); виконувати запити і виготовляти копії, якщо це не перешкоджало виконанню завдань внутрішньої діяльності архіву (в іншому випадку, державний орган змушений був займатися пошуком документів і копіюванням самостійно або за власний кошт). Директор архіву міг відмовити у пересиланні документів установам, якщо їхній фізичний стан викликав побоювання щодо їх цілісності та збереженості. Остаточне рішення у такому випадку належало Відділу державних архівів²⁶.

Для отримання дозволу на користування документами у читальному залі архіву представники, скеровані органами місцевого самоврядування, товариствами і різноманітними громадськими організаціями, повинні були подати адміністрації архіву відповідне уповноваження

свого керівництва. Дирекція архіву мала право вимагати відкликання представника, якщо він не мав відповідної підготовки до ведення самостійних архівних досліджень. Окрім того ці інституції могли звертатися до архівів із проханням про виготовлення копій і регестів документів та виконання запитів на загальних засадах. Державні архіви були зобов'язувалися пересилати Міністерству віросповідання та освіти у Варшаві будь-які архівні документи, необхідні Відділу державних архівів для службових цілей²⁷.

Окреме спеціальне положення регулювало контакти архівів з науковими установами, до яких належали державні вищі навчальні заклади, Академія наук та інституції, сфера діяльності яких відповідала сфері діяльності Академії, а також архіви та громадські і приватні бібліотеки, особливо ті, в яких зберігалися збірки рукописів. Ці інституції та уповноважені ними особи користувалися під час роботи з документами в архіві максимальним сприянням і пільгами настільки, наскільки це дозволяли службові приписи. Самі архіви частково чи повністю шляхом обміну мали постійно надсилати їм свої публікації. Положення передбачало можливість пересилати архівні документи для користування ними в інших державних архівах протягом 4-тижневого терміну, крім тих збірок, щодо яких існували застереження з боку Відділу державних архівів, а також надання документів у тимчасове користування безпосередньо науковим установам, але щоразу лише з дозволу Відділу державних архівів, за умови, якщо ці установи мали відповідні місця для зберігання документів, засоби захисту від вогню, вологості і крадіжок, а також належно пристосований і облаштований читальний зал. У тих місцевостях, де були державні архіви, документи потрібно було висилати лише до них. Окрім того державні архіви на прохання наукових установ могли звертатися про надання їм у тимчасове користування архівних документів, що належали приватним особам, фундаціям, громадам, товариствам тощо. Витрати за перевезення таких документів брали на себе установи, які їх замовляли²⁸.

З організацією доступу й користування архівними документами було пов'язане питання здійснення оплат клієнтами за подання ними заяв і видачу їм документів у користування або виготовлення їх копій. Положення про архівні оплати змінювалися майже щороку²⁹.

Положення, які регламентували принципи й умови доступу та порядок користування документами, протягом міжвоєнного періоду неодноразово змінювалися і доповнювалися. Положення про читальний зал від 1919 р. було доповнене двома обіжниками Міністерства віросповідання та освіти від 17 січня 1922 р. і 9 листопада 1923 р., а також розпорядженням головного директора державних архівів від 3 березня 1927 р. Ці акти стосувалися чергувань та обов'язків архівістів у читальних залах³⁰. Відповідно до обіжника Міністерства віросповідання і освіти з 30 квітня 1926 р., дослідникам читального залу заборонялося

користуватися чорнилом під час роботи з документами. Це право поширювалося лише на осіб, які виготовляли копії з документів (наприклад, для службового використання чи публікації), але воно реалізовувалося на підставі спеціального дозволу директора архіву. Архівам доручалася справа закупівлі каламарів для забезпечення ними дослідників³¹.

Окрім того, затверджено положення, які стосувалися обмежень щодо кількості документів, що видавалися для користування у читальному залі. Відповідно до них одноразово досліднику могло видаватися не більше 10 томів документів³². Таке кількісне обмеження підтримала і дирекція Земського архіву у Львові. У своєму зверненні до Відділу державних архівів від 8 липня 1926 р. О. Бальцер наголошував, що лише у виняткових випадках кількість виданих справ може бути збільшено до 15 томів. Причиною такого рішення були випадки, коли дослідники замовляли по 100, а то й по 200 томів, видачу яких неможливо було забезпечити фізично. Оскільки архів не мав окремого приміщення для читального залу, це створювало б незручності для інших працівників³³.

Натомість змін зазнали положення, що визначали загальні принципи доступу і користування архівними документами, порядок користування документами органами державної влади, самоврядування та громадських організацій, а також співпрацю архівів з науковими установами. Окремі статті цих положень були предметом обговорень на одному із засідань V сесії Архівної Ради 26–27 травня 1928 р.³⁴, а розпорядження Міністерства віросповідання та освіти від 16 травня 1928 р. ці окремі положення об'єднано³⁵.

Нове положення не впроваджувало кардинальних змін у сфері правового регулювання організації доступу й користування архівними документами в державних архівах, а лише обмежувало термін і мету доступу до документів.

Відповідно до положення дозвіл на користування архівними документами надавався у наукових, службових та приватних цілях. Коло осіб, які користувалися правом доступу до архівних документів, принципово не змінилося. До них належали авторитетні науковці, особи, що мали рекомендації наукових інституцій чи знаних діячів науки, працівники органів державної влади та місцевого самоврядування з визначеною службовою метою та відповідними дорученнями свого керівництва. Крім того у виняткових випадках на розсуд директора архіву до опрацювання документів у приватних (не наукових) цілях могли бути допущені й інші категорії користувачів. У своєму поданні на отримання доступу до документів ці особи повинні зазначити, для чого ці документи (відповідно і копії з них) потрібні. Директор архіву стежив, щоб вимоги прохачів мали зв'язок зі справами, для яких потрібні копії та інформації, і не надавав їх стороннім особам, які жодної участі в цих справах не мали, а також видавав копії безпосередньо чи висилав поштою зацікавленим особам або їх уповноваженим.

Для отримання дозволу на особисте користування документами – як у наукових, так і приватних цілях – керівництву архіву належало подати письмове клопотання (заяву) із зазначенням мети, предмету і хронологічних меж дослідження. Окремого подання вимагала кожна тема дослідження, а також перерва в роботі довше ніж 1 рік. Як і в Положенні від 1919 р., у разі відмови у доступі до користування документами прохач зберігав за собою право звернутися до вищої інстанції, а також мав можливість у виняткових ситуаціях отримати документи без дотримання усіх необхідних формальностей³⁶. Незмінними залишалися положення про користування документами лише в читальному залі архіву під постійним наглядом працівника архіву; обов'язком працівників архіву було на вимогу зацікавлених осіб надавати поради та інформаційну допомогу щодо опрацьованих документів, які зберігаються в архіві і стосуються теми дослідження відвідувача; право користуватися наявним науково-довідковим апаратом архіву, а також бібліотекою архіву; можливість користуватися послугами копіїстів; зобов'язання осіб, які опублікували свої наукові праці на документах архіву, передати два примірники кожної з них до архіву, а у разі виготовлення репродукцій документів – по одному її примірнику³⁷. Відповідно до ухвали VII сесії Архівної Ради з 28 березня 1930 р., директори архівів могли вимагати безкоштовного передання примірників наукових праць лише у тому разі, коли вони повністю чи в переважній частині ґрунтувалися на архівних документах якогось архіву³⁸.

Особам, які користувалися архівними документами, заборонялося без дозволу Відділу державних архівів виконувати роботи, метою яких було укладання і публікування списків, зіставлень, реперторіїв тощо для приватного чи загального користування. Заборонявся також доступ до документів особам, які проводили генеалогічні пошуки з метою одержання прибутку від цієї діяльності³⁹.

Вільному доступу підлягали всі архівні документи, з моменту створення яких минуло 50 років, окрім секретних справ, а також документів, щодо яких існували застереження органів державної влади, депонентів, а також осіб, які передали документи до архіву без збереження за собою права власності на них. Дозвіл на передчасний доступ (до закінчення 50-річного терміну) та користування документами надавав міністр віросповідання та освіти на підставі складеного за посередництвом керівництва архіву й належним чином обґрунтованого подання. Обмеження щодо дотримання 50-річного терміну не поширювалося на працівників органів державної влади і місцевого самоврядування, що мали відповідні доручення свого керівництва, а також фізичних і юридичних осіб, які шукали підтвердження родинних зв'язків чи майнових прав. Заборонялося виготовляти й надавати завірені копії з документів, які стосувалися внутрішньої, зокрема конфіденційної кореспонденції органів державної влади⁴⁰.

Іноземцям дозвіл на безпосередню роботу з документами в архівах у наукових цілях надавав головний директор державних архівів (раніше міністр віросповідання та освіти) за рекомендацією представників дипломатичних служб іноземних держав. У виняткових випадках іноземці, які прибули в Польщу на короткий час або перебували у ній проїздом, могли отримати доступ до документів в архівах під особисту відповідальність директора архіву, який однак зобов'язувався повідомити про це головного директора державних архівів. Окрім того архіви за посередництвом Міністерства закордонних справ чи польських дипломатичних представництв за кордоном надавали органам державної влади, інституціям та громадянам іноземних держав офіційно завірені копії та довідки⁴¹.

Другий розділ Положення від 1928 р. регулював право користування архівними документами органами державної влади, місцевого самоврядування та громадськими організаціями і фактично повторював норми Положення від 1919 р.

Доповнення лише стосувалися зобов'язань архівів у справі видачі документів у тимчасове користування цим установам. Відповідно до них документи пересилалися установам із вимогою повернення їх у визначений керівництвом архіву термін (не пізніше ніж за 4 тижні). Продовжити цей термін можна було за згодою керівництва архіву на підставі прохання зацікавленої установи. Ці документи повинні були зберігатися в установах із дотриманням усіх необхідних заходів безпеки, не могли приєднуватися до документів установи і мали бути повернуті до архіву одразу ж після закінчення користування ними. Як і раніше, директор архіву мав право відмовити інституції у пересиланні їй документів з огляду на їхній поганий фізичний стан, особливу цінність, часті запити на користування ними в архіві, а також через брак відповідних умов для забезпечення їхньої збереженості в інституції, яка їх потребує. Такі документи могли надаватися в користування представникам цих установ лише в архіві⁴².

Останній розділ Положення регулював співпрацю архівів із польськими та закордонними науковими інституціями, до яких, як і раніше, належали Академія наук, вищі навчальні заклади, архіви та громадські і приватні бібліотеки, що зберігали рукописні збірки, а також наукові товариства. У сумнівних випадках щодо характеру даної інституції рішення приймав міністр віросповідання та освіти.

Більшість пунктів цього Положення нічим не відрізнялися від тих, які викладено в Положенні від 1919 р., і лише частково доповнено. Відповідно до них у виняткових випадках з дозволу головного директора державних архівів архівні документи могли пересилатися до бібліотек середніх навчальних закладів, для користування шкільного персоналу, під особисту відповідальність керівників цих закладів, але лише за умови, що ці бібліотеки мали приміщення, належним чином пристосо-

ване для зберігання документів. Державні архіви могли пересилати для тимчасового користування наукових інституцій, а також осіб, які займалися науковою діяльністю, збірки рукописів із бібліотек та громадських і приватних архівів. Зацікавлена у цих рукописах особа повинна була скерувати за посередництвом керівництва архіву, до якого вони були надіслані, відповідне подання до керівника бібліотеки чи архіву, в яких вони зберігалися. Витрати за перевезення документів оплачувала зацікавлена інституція⁴³. Задоволення її клопотання щодо пересилання документів залежало від стану їх збереження, віку, а також характеру актів. Не видавалися у тимчасове користування документи, які перебували у поганому фізичному стані, документи, створені до 1601 р., акти шляхетських родоводів, а також політичні і таємні документи⁴⁴.

Загалом Положення про користування документами державних архівів, від 1928 р. залишалося чинним фактично до кінця міжвоєнного періоду.

Зміни, що відбулися в організації архівної справи Польщі у міжвоєнний період (створення централізованої системи державних архівів), відкрили перед архівами нові перспективи у сфері використання документів. Відповідно до нормативно-правових актів, які регламентували принципи і порядок доступу, користування архівними документами здійснювалося у службових, наукових і приватних цілях. Доступ документів до читальних залів, виконання архівних пошуків та інші форми популяризації архівної інформації сприяли зростанню зацікавлення архівами та підвищенню їх суспільної ваги.

¹ *Mamczak-Gadkowska I.* Archiwa Państwowe w II Rzeczypospolitej. – Poznań, 2006. – S. 307–340.

² *Motas M.* O przepisach archiwalnych w Polsce międzywojennej (1918–1939) // *Archeion.* – 1968. – Т. 48. – S. 11–136.

³ *Kaczmarczyk K.* Literatura archiwalna odrodzonej Polski (1918–1926) // *Archeion.* – 1928. – Т. 3. – S. 84–167.

⁴ Dekret z dnia 7 lutego 1919 roku o organizacji archiwów państwowych i opiece nad archiwami // *Dzennik Urzędowy Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego Rzeczypospolitej Polskiej* (далі – *Dzennik Urzędowy ...*). – 1919. – Nr. 9. – Poz. 9. – S. 57–58; Див. також: *Dzieje archiwistyki polskiej. Wybor źródeł / S. Sierpowski, D. Matelski.* – Poznań, 1988. – S. 33.

⁵ Rescript Rady Regencyjnej o organizacji archiwów państwowych i opiece nad archiwami // *Dzennik Urzędowy ...* – 1918. – Nr. 6. – Poz. 1. – S. 152–153.

⁶ *Mamczak-Gadkowska I.* Archiwa Państwowe w II Rzeczypospolitej ... – S. 308; Wroclawska konferencja archiwalna / Oprac. P. Bańkowski // *Archeion.* – 1948. – Т. 18. – S. 282–283.

⁷ Центральний державний історичний архів України, м. Львів (далі – ЦДАЛ України), ф. 145 (Земський архів у Львові), оп. 1, спр. 16, арк. 9; ф. 776 (Державний архів), оп. 1, спр. 7, арк. 5, 22; *Piechota R., Jagiello B., Motas M.* Pierwsze protokoły Rady Archiwalnej. Regulaminy archiwalne // *Teki archiwalne. Materiały źródłowe.* – 1971. – Т. XIII. – S. 176.

⁸ *Motas M.* O przepisach archiwalnych ... – S. 135.

⁹ *Mamczak-Gadkowska I.* Archiwa Państwowe w II Rzeczypospolitej... – S. 309.

¹⁰ ЦДІАЛ України, ф. 145, оп. 1, спр. 16, арк. 11; ф. 776, оп. 1, спр. 7, арк. 5 зв., 24; *Piechota R., Jagiello B., Motas M.* Pierwsze protokoły ... – S. 177.

¹¹ У польській архівній термінології поняття “реперторій” означає список архівних одиниць певного архівного фонду чи його частин (відповідно складових елементів окремих одиниць), який розкриває певні розпізнавальні елементи (як правило, власні назви документів) або вказує на окремі змістовні (тематичні елементи). Цей термін використовувався також як заміник термінів “покажчик” чи “інвентар” (*Polski słownik archiwalny / Pod red. Wandy Maciejewskiej.* – Warszawa, 1974. – S. 72).

¹² ЦДІАЛ України, ф. 145, оп. 1, спр. 16, арк. 9; ф. 776 оп. 1, спр. 7, арк. 5, 22–23; *Piechota R., Jagiello B., Motas M.* Pierwsze protokoły ... S. 176.

¹³ ЦДІАЛ України, ф. 145, оп. 1, спр. 11, арк. 91, 103–104.

¹⁴ ЦДІАЛ України, ф. 145, оп. 1, спр. 16, арк. 10–12; ф. 776, оп. 1, спр. 7, арк. 5 зв.–6, 23–25; *Piechota R., Jagiello B., Motas M.* Pierwsze protokoły ... – S. 176–177.

¹⁵ *Wagner A.* Handel dawnego Jarosławia. – Lwów, 1929. – 25 s.

¹⁶ *Gilewicz A.* Stanowisko i działalność gospodarcza Władysława Opolczyka na Rusi w latach 1372–1378. – Lwów, 1929. – 35 s.

¹⁷ *Charewiczowa L.* Dzieje miasta Złoczowa. – Złoczów, 1929. – 220 s.

¹⁸ ЦДІАЛ України, ф. 145, оп. 1, спр. 16, арк. 78, 105.

¹⁹ ЦДІАЛ України, ф. 145, оп. 1, спр. 16, арк. 11; ф. 776, оп. 1, спр. 7, арк. 5 зв., 24; *Piechota R., Jagiello B., Motas M.* Pierwsze protokoły ... – S. 177.

²⁰ ЦДІАЛ України, ф. 145, оп. 1, спр. 16, арк. 12; ф. 776, оп. 1, спр. 7, арк. 6, 25; *Piechota R., Jagiello B., Motas M.* Pierwsze protokoły ... – S. 177.

²¹ ЦДІАЛ України, ф. 776, оп. 1, спр. 7, арк. 9–10; *Piechota R., Jagiello B., Motas M.* Pierwsze protokoły ... – S. 184–185.

²² ЦДІАЛ України, ф. 145, оп. 1, спр. 11, арк. 104–107.

²³ ЦДІАЛ України, ф. 776, оп. 1, спр. 7, арк. 15–15 зв.; *Piechota R., Jagiello B., Motas M.* Pierwsze protokoły ... – S. 178–179.

²⁴ Відділ державних архівів у своєму зверненні до Земського архіву з 17 березня 1927 р. наголосив про необхідність детальної перевірки стану документів після користування дослідниками, оскільки в одному з архівів іноземний дослідник на документі, який копіював, зробив нотатку – позначку чорнилом (ЦДІАУЛ, ф. 145, оп. 1, спр. 11, арк. 112).

²⁵ ЦДІАЛ України, ф. 776, оп. 1, спр. 7, арк. 15–15 зв.; *Piechota R., Jagiello B., Motas M.* Pierwsze protokoły ... – S. 178–179.

²⁶ ЦДІАЛ України, ф. 145, оп. 1, спр. 16, арк. 13–14; ф. 776, оп. 1, спр. 7, арк. 12, 19, 21; *Piechota R., Jagiello B., Motas M.* Pierwsze protokoły ... – S. 179.

²⁷ ЦДІАЛ України, ф. 145, оп. 1, спр. 16, арк. 15; ф. 776, оп. 1, спр. 7, арк. 12–12 зв., 20; *Piechota R., Jagiello B., Motas M.* Pierwsze protokoły ... – S. 180.

²⁸ ЦДІАЛ України, ф. 145, оп. 1, спр. 16, арк. 7–8; ф. 776, оп. 1, спр. 7, арк. 17–18; *Piechota R., Jagiello B., Motas M.* Pierwsze protokoły ... – S. 180–181.

²⁹ Див.: *Kaczmarczyk K.* Literatura archiwalna ... – S. 129; *Motas M.* O przepisach archiwalnych ... – S. 135.

³⁰ *Motas M.* O przepisach archiwalnych ... – S. 134–135; *Mamczak-Gadkowska I.* Archiwa Państwowe w II Rzeczypospolitej ... – S. 311.

³¹ ЦДІАЛ України, ф. 776, оп. 1, спр. 9, арк. 2.

³² *Mamczak-Gadkowska I.* Archiwa Państwowe w II Rzeczypospolitej ... – S. 309.

³³ ЦДІАЛ України, ф. 145, оп. 1, спр. 11, арк. 90–90 зв.

³⁴ Protokół posiedzeń V Sesji Rady Archiwalnej w dn. 26–27 marca 1928 r. // *Archeion*. – 1928. – Т. 4. – S. 177.

³⁵ ЦДІАЛ України, ф. 776, оп. 1, спр. 11, арк. 12–15; Rozporządzenie Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 16 maja 1928 r. Przepisy archiwalne. Korzystanie z Archiwum Państwowych // *Dzennik Urzędowy*. – 1928. – Nr. 11. – Poz. 188. – S. 477–482; Див. також: *Dzieje archiwistyki polskiej* ... – S. 47–53.

³⁶ ЦДІАЛ України, ф. 776, оп. 1, спр. 11, арк. 13; Rozporządzenie Ministerstwa W. R. i O. P. z dnia 16 maja 1928 r. // *Dzennik Urzędowy*. – 1928. – Nr. 11. – Poz. 188. – S. 478; *Dzieje archiwistyki polskiej* ... – S. 47.

³⁷ ЦДІАЛ України, ф. 776, оп. 1, спр. 11, арк. 13 зв.–14; Rozporządzenie Ministerstwa W. R. i O. P. z dnia 16 maja 1928 r. // *Dzennik Urzędowy*. – 1928. – Nr. 11. – Poz. 188. – S. 478–479; *Dzieje archiwistyki polskiej* ... – S. 48–49.

³⁸ ЦДІАЛ України, ф. 776, оп. 1, спр. 9, арк. 3; Wykonanie uchwał Rady Archiwalnej // *Archeion*. – 1930. – Т. 8: *Dział urzędowy*. – S. 34.

³⁹ ЦДІАЛ України, ф. 776, оп. 1, спр. 11, арк. 13–13 зв.; Rozporządzenie Ministerstwa W. R. i O. P. z dnia 16 maja 1928 r. // *Dzennik Urzędowy*. – 1928. – Nr. 11. – Poz. 188. – S. 478; *Dzieje archiwistyki polskiej* ... – S. 47–48.

⁴⁰ ЦДІАЛ України, ф. 776, оп. 1, спр. 11, арк. 13–13 зв.; Rozporządzenie Ministerstwa W. R. i O. P. z dnia 16 maja 1928 r. // *Dzennik Urzędowy*. – 1928. – Nr. 11. – Poz. 188. – S. 478–479; *Dzieje archiwistyki polskiej* . – S. 48–49.

⁴¹ ЦДІАЛ України, ф. 776, оп. 1, спр. 11, арк. 13 зв.; Rozporządzenie Ministerstwa W. R. i O. P. z dnia 16 maja 1928 r. // *Dzennik Urzędowy*. – 1928. – Nr. 11. – Poz. 188. – S. 478; *Dzieje archiwistyki polskiej* ... – S. 48.

⁴² ЦДІАЛ України, ф. 776, оп. 1, спр. 11, арк. 14; Rozporządzenie Ministerstwa W. R. i O. P. z dnia 16 maja 1928 r. // *Dzennik Urzędowy*. – 1928. – Nr. 11. – Poz. 188. – S. 480; *Dzieje archiwistyki polskiej* ... – S. 50–51.

⁴³ ЦДІАЛ України, ф. 776, оп. 1, спр. 11, арк. 15; Rozporządzenie Ministerstwa W. R. i O. P. z dnia 16 maja 1928 r. // *Dzennik Urzędowy*. – 1928. – Nr. 11. – Poz. 188. – S. 481; *Dzieje archiwistyki polskiej* ... – S. 52–53.

⁴⁴ *Mamczak-Gadkowska I.* Archiwa Państwowe w II Rzeczypospolitej ... – S. 312–313.

Проаналізована нормативно-правова база і розглянуті форми доступу к земским архивным фондам, охарактеризированы принципы и порядок пользования документами в государственных архивах и использования архивной информации.

Ключевые слова: Земский архив; архивные документы; Отдел государственных архивов; доступ и пользование архивными документами; архивная информация.

There are analyzed the legal basis and the forms of access to the archival fonds, characterized the principles and order of documents use in state archives and using of archival information in the article.

Keywords: County archives; archival documents; the department of state archives; the access and use of archival documents; archival information.