

говской ученой архивной комиссии накануне и в период 1-й российской революции // Первая российская революция 1905–1907 гг. в свете нового исторического мышления: Тезисы республиканской научной конференции. – Горловка, 1990. – Т. 1. – С. 55–58; *Його ж.* Чернігівський історик та краєзнавець Є.О. Корноухов // Питання вітчизняної та зарубіжної історії. – Чернігів, 1991. – С. 41–42; *Його ж.* Український історик та краєзнавець А.В. Верзілов // П'ята Всеукраїнська конференція «Розвиток українського краєзнавства в контексті національного і культурного відродження України»: Тези доповідей та повідомлень. – К.; Кам'янець-Подільський, 1991. – С. 66–67; *Його ж.* Грицько Коваленко і його «Українська історія» // Друга Всеукраїнська науково-теоретична конференція «Проблеми історії національного руху на Україні (до 1917 р.)»: Тези доповідей. Частина друга. – К.; Миколаїв, 1992. – С. 32–33; *Його ж.* Церковная история в научном наследии Черниговской губернской ученой архивной комиссии (1896–1919) // 1000 років Чернігівської єпархії: Тези доповідей церковно-історичної конференції. – Чернігів, 1992. – С. 103–106.

10. *Курас Г.М.* Чернігівська архівна комісія та її внесок у вивчення історії України. – Автореф. дис. ... канд. імт. наук. – Дніпропетровськ, 1992. – 19 с.

11. Там само. – С. 16–17.

12. *І.М. Симоненко* Дослідження пам'яток українського козацтва губернськими вченими комісіями України (кін. XIX–поч. XX ст.) // Нові дослідження пам'яток козацької доби в Україні – Вип. 6. – К., 1997. – С. 49–60; *Його ж.* Пам'яткоохоронна діяльність вчених архівних комісій України // Вісник українського товариства охорони пам'яток історії та культури. – 1998. – № 2. – С. 23–37; *Його ж.* Внесок вчених архівних комісій України у розвиток історичного краєзнавства на Україні // Історія України. Маловідомі імена, події, факти. – К., 1999. – Вип. 8. – С. 41–46; *Його ж.* Вклад вчених архівних комісій у розвиток мережі місцевих музеїв України // Музей на рубежі епох: минуле, сьогодення, перспективи. – К., 1999. – С. 35–37; *Його ж.* Історіографія вчених архівних комісій України (в контексті генези вітчизняної історичної науки) // Наукові записки [Інститут української археографії та джерелознавства ім. М. Грушевського НАН України]. – К., 1999. – Т.4. – С. 350–372; *Його ж.* Київська вчена архівна комісія // Київська старовина. – 2000. – № 4. – С. 140–15.

13. *Симоненко І.М.* Вчені архівні комісії в Україні: історія, діяльність, здобутки (кінець XIX – початок XX ст.). – Автореф. дис. ... канд. іст. наук. – К., 2001. – С. 3.

14. Там само. – С. 5.

Раїса Воробей

Організація архівної справи і діловодства у Чернігівському губернському правлінні в другій половині XIX ст.

Майбутнє системи державного управління значною мірою впливає з досвіду минулого. Тому необхідно звернутися до становлення та розвитку системи державно-управлінських відносин, розвитку давніх традицій діловодної та архівної служби установ Чернігівської губернії.

Зауважимо, що законодавство другої половини XIX ст. виписувало чіткі правила ведення діловодства та формування відомчих архівів окремо для губернського правління та присутствій, хоча відстежуються стійкі тенденції та вимоги щодо акуратного ведення і оформлення справ та забезпечення умов для надійного їх зберігання в відомчих архівах.

Виконавчим органом при губернаторі в другій половині XIX ст. було губернське правління, діяльність якого охоплювала усі напрями управління губернією та очолювалась, спрямовувалась і керувалась губернатором. Основні функції губернського правління, яке складалося із загального присутствія й канцелярії, полягали в оприлюдненні указів Сенату та інших державних органів й нагляді за поліцейськими, фінансово-податковими та судовими установами.

За визначенням закону, губернське правління «есть высшее в губернии место, управляющее

оною, в силу законів, именем Императорского Величества»¹. Тому найбільш важливі документи загально-губернського рівня формувалися та зберігалися в архіві губернського правління. Підпорядковано-увалось губернське правління Сенату й перебувало у віданні Міністерства внутрішніх справ, проте це не означало, що губернське правління мало статус вищий за губернатора чи рівний з ним. Це була установа, яка сприяла здійсненню губернатором його повноважень і відала усіма справами, окрім питань, віднесених до компетенції канцелярії губернатора, що стосувалися управління губернією.

Роль загального присутствія губернського правління полягала в ознайомленні з новими законодавчими актами та розпорядженнями, участі в окремих господарських справах (наприклад, спільна участь з казенною палатою у торгах) і, насамкінець, обговоренні деяких питань організації роботи та діловодства губернського правління. Усі основні справи губернського правління були зосереджені в канцелярії правління².

Загальне присутствіє губернського правління займалося формуванням та зберіганням архівних документів правління. В архіві губернського правління зберігалися усі завершені справи губернського правління, справи канцелярії губернатора, губернських комітетів та комісій, а також канцелярії губернського прокурора. До архіву надходили також наряди, реєстри, книги, статuti, які не використовувалися в поточному діловодстві. Про прийняття справ на зберігання та їх знищення архіваріус доповідав загальному присутствію правління. Щорічно губернське правління розглядало описи справ терміном зберігання до десяти років та подавало документи на затвердження губернатору. Законодавство чітко визначало склад комісії для знищення архівних справ по закінченню термінів їх зберігання: асесор чи радник губернського правління, один з помічників губернського прокурора та один чиновник за згодою губернатора. До обов'язків членів комісії входило складання описів справ, виділених для знищення, представлення їх на затвердження губернатору та здійснення знищення чи продажу документів на паперову фабрику. Якщо губернатор мав сумніви щодо правильності прийнятого рішення про виділення документів до знищення, слід було звернутися за дозволом з цього приводу до Міністерства внутрішніх справ³.

Нагляд за роботою архіву здійснював один із радників загального присутствія за дорученням губернатора. Щорічно повним складом загального присутствія губернського правління здійснювались перевірки архіву та складалися довідки про стан, недоліки та заходи щодо покращення архівної справи. Функції загального присутствія губернського правління визначаються більшою мірою як організаційно-розпорядчі по відношенню до канцелярії губернського правління. Окрім визначеного кола повноважень, призначення загального присутствія полягало в здійсненні нагляду та контролю за діяльністю відділень канцелярії губернського правління.

Усі справи, що розглядалися в губернському правлінні, поділялися на судові та адміністративні. Судові справи вирішувалися колегіально, шляхом прийняття постанов присутствія губернського правління більшістю голосів. Адміністративні справи, які потребували обговорення у губернському правлінні, також вирішувалися шляхом голосування, приймалися більшістю голосів і затверджувалися губернатором. Ті ж справи, які передбачали тільки виконання існуючих законодавчих приписів, вирішувалися губернатором чи віце-губернатором або розписувалися для виконання окремим установам чи посадовим особам. Законодавство чітко виписувало порядок вирішення питань та оформлення прийнятих у колегіальному порядку рішень – у разі виникнення суперечок між членами правління з приводу окремих питань, у журнал правління вносився запис із рішенням більшості, а думка

іншої сторони додавалася до журналу, який надавався губернатору на затвердження. Якщо голоси членів присутствія поділялися порівну, то вирішальним був голос губернатора. Зауважимо, що меншість мала право в семиденний термін після прийняття рішення звертатися до Міністерства внутрішніх справ із своєю думкою щодо даного рішення. Семиденний термін встановлювався з дня повернення до губернського правління журналу з підписаним рішенням.

Кожне рішення губернського правління, записане в журналі, візувалося прокурором: «прокурор на просмотренных журналах отмечает: «читал» и выставляет число»⁴. Справи, що підлягали терміновому виконанню, розглядалися членами правління, затверджувалися губернатором, ревізувалися прокурором, відповідним чином оформлювалися та виконувалися протягом одного дня. Після того, як постанова губернського правління вступала в законну силу, вона могла бути відмінена чи скасована тільки імператором чи Сенатом. Подання щодо необхідності внесення змін до постанови губернського правління вносилося до Сенату губернатором чи губернським правлінням. Проте в деяких випадках губернське правління могло вносити поправки до власного рішення⁵.

Переважна більшість управлінських рішень на рівні губернії, спрямованих як на реалізацію державних цілей, стратегії їх досягнення, основних функцій держави, державної політики, так і організації державного управління на території губернії, приймалася губернатором особисто шляхом надання певних директив різним ланкам системи місцевої влади. Особливо важливі листи виконувалися згідно з резолюцією губернатора, а відповіді на них відправлялися за підписом губернатора чи віце-губернатора. Листування губернського правління на рівному та нижчому рівнях відбувалося за підписами управляючого відділенням та діловода. Укази Сенату, які отримувало губернське правління, зберігалися разом із відповідною справою, їх копіювання заборонялося.

За ведення справ відповідали діловоди, зберігання та передачу документів до архіву – помічники діловодів. Радники, губернський інженер, губернський лікарняний інспектор і асесор, окрім обов'язків членів загального присутствія, наглядали за веденням діловодства у своїх відділеннях. За стан діловодства губернського правління відповідав віце-губернатор⁶.

Губернське правління здійснювало загальний нагляд за станом архівної справи й діловодства усіх губернських присутствій.

З метою здійснення державно-управлінських функцій губернські присутствія зобов'язували установи волосного рівня надавати інформацію з різних питань. Процедура виконання управлінських рішень губернського рівня частково висвітлена М. Астиревим у книзі «В волостных писарях» у контексті характеристики діяльності волосних правлінь. Автор засвідчив факт існування численних губернських установ, які вимагали у волосного правління термінового виконання своїх рішень: повітове у селянських справах присутствіє, повітова і губернська земські управи, військове присутствіє, училищна рада, дворянська опіка, поліцейське управління, казенна палата, губернське правління, палата державного майна, казначейство, мировий з'їзд і мирові судді, ісправник, становий, судовий слідчий, судовий пристав, губернський статистичний комітет, агент земського страхування та багато інших. На листах і запитах від цих установ найчастіше містилися такі резолюції: «немедленно доставить; безотлагательно распорядиться; с нарочным донести; лично явиться; розыскать; составить; оценить; выслать и до бесконечности... ..волосные правления служат весьма важным источником, из которого самые разнообразные учреждения почерпают всевозможные статистические сведения и справки, статистика делается в волосных правлениях»⁷. Звичайно, великий обсяг документації у волосних правліннях вимагав надзвичайно уважного ведення діловодства, насправді ж досить часто

зустрічаються циркуляри та листи губернських установ на адресу волосних правлінь із зауваженнями щодо порушень термінів їх виконання.

Канцелярія кожного з присутствій складалася із секретарів, діловодів, столоначальників, протоколістів, реєстраторів та інших чинів, а також канцелярських служителів відповідно до особливих положень. Канцелярії поділялися на відділення, столи чи «делопроизводства». Працівники канцелярії зобов'язувалися в дні роботи присутствій приходити на роботу за годину раніше, ніж відвідувачі, й здійснювати прийом громадян тільки в спеціально визначених для цього місцях у канцелярії.

Усі присутствія формували свої архіви, які склалися з поточних та завершених справ і поповнювалися щороку. Поточний архів складали статuti, положення, інструкції та інші документи, необхідні для щоденної роботи. Справи, розгляд яких був завершений, складали постійний (завершений) архів. Жодна справа після завершення не могла знаходитися у канцелярії більше трьох років, вона підлягала обов'язковій передачі до архіву. Справи передавалися до архіву по описах із складанням розписки. Законодавством передбачалося, що

«63. Все сданные в архив дела должны быть содержимы в надлежащей исправности и порядке.

64. Всем делам, в архиве состоящим, содержится опись по алфавиту и по номерам, дабы в случае справок не было затруднения в приискании и никакое дело не могло утратиться»⁸.

Члени присутствій були зобов'язані не менше ніж раз на рік оглядати архіви, порушення цієї вимоги тягло за собою відповідальність за законом. Визначалося, що в кожному присутствії повинні зберігатися усі табелі, відомості, карти, плани, креслення та інші документи відомства присутствія. У разі виділення документів до знищення, необхідно було виносити це питання на розгляд спеціально створеної у кожному присутствії комісії; остаточний дозвіл на знищення давався губернатором чи управляючим державним майном у губернії.

Зауважимо, що існували чіткі правила оформлення та ведення документації, що надходила до присутствій. Уся вхідна кореспонденція обов'язково мала реєструватися секретарем, тобто на документі вказувався рік, місяць і день його надходження. Термін, що відводився на розгляд звернень до присутствій, становив не більше шести місяців, хоча рекомендовано було розглядати звернення якомога швидше. Процедура розгляду кожної справи складалася із доповіді секретаря по суті справи, обговорення членами присутствія обставин справи й прийняття рішення. Рішення мало прийматися у той же день, коли відбувався розгляд справи; на обговорення відводилося не більше трьох годин, і тільки обговорення спірних питань можна було переносити на наступний (не пізніше) день. Рішення визнавалося дійсним, коли в його прийнятті брали участь не менше трьох членів присутствія. Кожне рішення записувалося в журналі присутствія й підписувалося членами присутствія, які були присутні при його прийнятті. На підставі записів у журналі з кожної справи особою прокурорського нагляду складався протокол з вироком чи кінцевим рішенням. Протокол підписували усі члени присутствія, навіть ті з них, хто не був присутнім на засіданні з розгляду даної справи. У випадку хвороби до члена присутствія додому направлявся спеціальний посильний з протоколом засідання присутствія для ознайомлення та підпису. Документи доставлялися в спеціальних шкатулках, ключі від яких мали тільки члени присутствія.

По завершенні справ присутствія повинні були видавати зацікавленим особам, головним чином пов'язаним з питаннями, що розглядалися на засіданні, копії прийнятих рішень. Інші особи могли отримати копії документів тільки за наявністю певних посвідчень (довірені особи, адвокати тощо). Обов'язковим було здійснення запису про видачу документів у журналі вихідної інформації. Кожне

присутствіє мало печатку із зображенням губернського чи повітового герба за належністю та назвою присутствія. Окрім того, суворий контроль вводився щодо передачі коштів, які надходили до присутствій, казначейства чи на пошту того ж дня, коли отримували повідомлення про їх надходження.

Підводячи підсумки розгляду питання про організацію архівної справи й діловодства в Чернігівському губернському правлінні та губернських присутствіях, слід звернути увагу на достатньо високий нормативно-організаційний рівень діловодної та архівної служб. Накопичення справ в установах призвело до необхідності створення губернського архівного центру, яким стала утворена в 1896 р. Чернігівська губернська вчена архівна комісія, основні завдання якої щодо збирання та забезпечення збереженості архівних документів залишаються актуальними й на сьогодні.

1. Свод законов Российской империи. – Т. 2. Свод губернских учреждений. – СПб., 1892. – С. 82. – Ст. 436.

2. *Ерошкин Н.П.* История государственных учреждений России до Великой Октябрьской социалистической революции: Краткий конспект лекционного курса и методические указания для студентов заочного факультета. – М., 1957. – Вып. 3. – С. 42–43.

3. Свод законов Российской империи. – Т. 2. – Ч. 1. Общее губернское учреждение. – СПб., 1876. – С. 181.

4. Там само. – С. 161.

5. Там само. – С. 162.

6. Державний архів Чернігівської області. – Ф. 127. – Оп. 14. – Спр. 4330. – Арк. 14.

7. *Астырев Н.М.* В волостных писарях. Очерки крестьянского самоуправления – Изд. 3-е. – М., 1886. – С. 32

8. Свод законов Российской империи. – Т. 2. Свод губернских учреждений. – СПб., 1892. – С. 9.

Ольга Травкіна

Бібліотека Чернігівських Атен за архівними джерелами

Протягом другої половини XVII–XVIII ст. Чернігів був помітним центром книжкової культури. Тут успішно діяла друкарня, фундована Лазарем Барановичем. Заснована ним у Новгороді-Сіверському бібліотека була в 1674 р. перевезена до Чернігова¹ і склала ядро книгозбірні Чернігівського колегіуму, який сучасники називали Чернігівськими Атенами.

Бібліотека формувалася на основі надходжень книг від таких відомих церковних та культурних діячів другої половини XVII–початку XVIII ст., як Лазар Баранович, Іоанн Максимович, Феодосій Углицький, Дмитрій Ростовський, Іоанікій Галятовський, Антоній Стаховський і містила багато цінних раритетів. Досить вагомими були внески чернігівських єпископів Кирила Ляшевецького (після його смерті залишилося «555 русских книг и 380 на иностранных языках»²) та Віктора Садковського, який подарував бібліотеці 500 книг, переважно польських та французьких³. Значно поповнилася бібліотека й за рахунок монастирських книгозбірень після закриття ряду монастирів єпархії у 1786 р.

Бібліотечне зібрання до нашого часу не збереглося, і єдиним джерелом інформації про його кількісний та якісний склад залишається рукописний каталог бібліотеки спадкоємиці колегіуму – Чернігівської духовної семінарії, впорядкований у першій чверті XIX ст. (найпізніші видання, представлені в каталозі, датовані 1822 р.), що зберігається в Російському державному історичному архіві у Санкт-Петербурзі⁴. Згодом, у 1823 р. до бібліотеки надійшли понад 3800 книг із зібрання колишнього могольовського архієпископа Варлама Шишацького.