

**АРХИВНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ
В КИЕВСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЕ
(НА МАТЕРИАЛАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО АРХИВА Г. КИЕВА)**

Работа городских дум, функционирующих в XIX — начале XX вв. в Украине к сожалению, исследуется со стороны их экономической, политической, общественной деятельности. В связи с этим фактом, важным является проследить не только то, что делала дума, но и как происходила организация её работы. Одним из факторов, который влиял на состояние дел в думе, порядок её работы является организация делопроизводства. Сегодня проблема изучения организации делопроизводства в городских думах Украины остается неразрешенной, поскольку нет научных исследований по этому предмету. Изучив данную сторону деятельности думы, переняв опыт в работе с документами, сегодняшним органам местной власти удастся избежать многих непредвиденных ситуаций.

Для исследования процесса делопроизводства в Киевской городской думе — органе местного самоуправления в период с 1834 по 1919 годы — большое значение имеют архивные документы, ведь именно с их помощью можно узнать о управленческих документах, установить последовательность работы с документацией, выявить недостатки в организации делопроизводства и т. д.

16 июня 1870 года было принято Городовое положение, согласно которому создавались новые городские органы самоуправления. Правда, они существовали под старыми названиями: городские думы и управы. К их компетенции относились вопросы благоустройства города, заведование школьными, медицинскими, благотворительными делами, торговлей и т. п.

Городовое положение предоставляло городским думами право действительно распорядительного, надзирающего и контролирующего органа местного самоуправления, а также предоставляло возможность действовать «в пределах своей компетенции», но все же самостоятельно¹.

Если говорить об источниках информации о ведении делопроизводства в думе, среди всех стоит выделить архивные, хранящиеся в Государственном архиве г. Киева. Здесь вся документация, которая

сопровождала деятельность Киевской городской думы, сформирована в фонд 17 «Киевская городская дума». Данный фонд насчитывает более 10 тысяч дел и несколько сотен описей дел. Однако, среди этого количества, документы по делопроизводству содержатся только в двух описях дел: опись 6 «Секретарское отделение» и опись 8 «Хозяйственное отделение» (частично, поскольку большая часть документов этого фонда касается благоустройства города, сооружения домов и т.п).

В описи 6 хранится около 50 дел, которые можно разделить на три группы: журналы заседаний думы (ф. 17, оп. 6, д. 1-15, д. 17, д. 19-26, д. 28-36, д. 38-39, д. 41-46), реестр входящих документов (оп. 6, д. 18, 27) и реестр входящих указов (ф. 17, оп. 6, д. 16, д. 37, д. 40). Хронологические рамки этой описи дел — с 1835 г. по 1860 г. В отдельную опись дел в архиве г. Киева сформированы протоколы заседаний городской думы (ф. 163, оп. 8).

В журналах заседаний зафиксирован перечень вопросов, которые рассматривались на заседании думы, в том числе и по организации делопроизводства в думе, выступления присутствующих, принятые решения по каждому вопросу. Журналы заседаний важны тем, что с помощью анализа их структуры и оформления, можно выявить закономерности заключения и ведения такого рода документов. Структура журнала очень похожа по своему оформлению на протокол, а вот отличается журнал тем, что его текстовая часть более обширна, в сравнении с последним.

Реестр входящих документов и сегодня является настольным документом любого секретаря. В Киевской городской думе реестры входящих документов служили для фиксации входящей документации и имели следующую структуру: номер документа, название, краткое содержание, адресат. Поскольку входящие документы предназначались для служащих и различных отделов думы, отдельно у секретаря велся журнал регистрации входящих документов. По структуре он приближен к реестру, однако в нем имелась ещё колонка «Роспись в получении». Здесь расписывались те, кто был уполномочен от конкретного отдела получать документы.

В реестре входящих указов зафиксированы все входящие распорядительные документы, которые поступали от генерал-губернатора и других вышестоящих лиц.

Согласно Городового положения, городская дума, являвшаяся распорядительным органом, избирала из своего состава городского голову и свой исполнительный орган — городскую управу.² В архиве г. Киева в отдельный фонд сформировано дела Киевской городской управы и думы. Это фонд 163 «Киевская городская управа». Среди документов фонда — как документы управы, так и Киевской городской думы.

Следует отметить, что в 1871 году ведение делопроизводства городской думы по некоторым предметам частично передавалось управе — ее исполнительному органу. В «Деле о передаче управе делопроизводства думы» (ф. 163, оп. 8, д. 71) хранится рапорт казначея думы С. Левковского и члена городской управы Н. Плотникова от 20 февраля 1871 года, согласно которому Киевская городская дума передает управе документы на сумму 47 648 рублей. К числу этих документов относятся контракты, заключенные с разными лицами на содержание городских статей, а также документы на застрахованные городские здания.³

В статье 57 Городового положения говорится о том, что в распоряжении о созыве городской думы обязательно должен быть указан перечень предметов совещаний. Поэтому в фондах архива г. Киева хранятся перечни вопросов, которые рассматривались на заседаниях Киевской городской думы (ф. 163, оп. 8).

Для получения сведений о ведении делопроизводства в Киевской городской думе необходимо также обратить внимание на архивные документы «Тексты проекта инструкции по ведению делопроизводства в городской думе» (ф. 163, оп. 39, д. 89), «Решение управы о порядке ведения делопроизводства» (ф. 163, оп. 39, д. 303), «Решение думы об организации комиссии для проверки делопроизводства управы» (ф. 163, оп. 39, д. 305). Некоторые аспекты по ведению делопроизводства частично прописаны и в «Положении управы» (ф. 163, оп. 8, д. 2).

Среди перечисленных выше документов заслуживает особого внимания дело № 305 «Решение думы об организации комиссии для проверки делопроизводства управы» от 3 марта 1888 года. Оно содержит доклад комиссии о предоставлении сведений, необходимых для проверки делопроизводства в управах. К их числу принадлежат «заключения членов управы о том, на сколько, по их мнению, и в чем именно должно быть изменено делопроизводство в заведываемых

ими отделениях управы с целью его упрощения».⁴ К этому же делу подшиты заключения Санкт-Петербургской, Московской, Одесской, Харьковской управ. Исходя из доклада членов Киевской городской управы «О необходимости назначения срока на предоставление Думе комиссией, избранной для разработки вопроса об упрощении делопроизводства Управы» от 15 марта 1889 года (ф. 163, оп. 39, д. 305), было установлено, что комиссия, проверяющая состояние делопроизводства в управе, по истечении года после проверки не предоставила думе сведений о ее результатах. Вследствие этого «управа вынуждена придерживаться ныне существующего порядка и содержать несколько писцов сверх положенных по смете на 1889 год». В докладе составители просят думу назначить срок для предоставления комиссией отчета о проделанной работе.⁵

Отдельно в фонде № 163 следует отметить дела, содержащие документы с указаниями о правилах организации делопроизводства и работы с документацией. Например, в деле «Решение управы о порядке исполнения служебных документов членами управы» (ф. 163, оп. 39, д. 142) доклад городского главы в обязательном порядке указывает на то, что ни один входящий документ без подписи и проставления на нем резолюции городским главою или членами управы, которые заведовали конкретными отделениями, не может быть подшит к какому-то делу. Такое решение было принято городским главой на основании того, что участились случаи, когда документы уносились из секретариата, но при этом, в дальнейшем невозможно было проследить, кто забрал документ и кто его должен исполнять.⁶ Данный доклад был призван повышать служебную и исполнительскую дисциплину членов управы, и думы в том числе.

Ещё одним примером дела с указанием о правилах организации делопроизводства, в частности, такого аспекта, как работа с посетителями, является дело «Постановление городской думы о порядке приема посетителей» (ф. 163, оп. 39, д. 199). В городскую думу, управу и их подразделения каждый день обращалось много граждан, которые приходили в любое время. Для того, чтобы не отвлекать сотрудников думы от их служебных дел, для повышения трудовой дисциплины в постановлении назначено дежурных, которые будут принимать граждан по всем интересующим их вопросам с понедельника по субботу. Время приема установлено с 12⁰⁰ до 14⁰⁰.⁷

Дела похожего характера относительно работы думы и управы, а также распределения обязанностей между их членами — это «Решение управы об улучшении делопроизводства, распределения функций между членами управы и по другим вопросам» (ф. 163, оп. 39, д. 33) и «Постановление управы об установлении времени работы канцелярии» (ф. 163, оп. 39, д. 288).

Среди документов фондов архива г. Киева заслуживает внимания «Книга распоряжений городского главы за 1901–1913 гг.» (ф. 163, оп. 8, д. 60). Книга важна для исследования делопроизводственного процесса в думе тем, что здесь собраны распоряжения городского главы, касающиеся различных вопросов, в том числе и по делопроизводству. Например, распоряжение от 16 апреля 1901 г. обязывает работников секретарского отделения передавать личные дела (автобиографии, аттестаты об образовании и т.д.) гласных думы и служащих в соответствующее отделение, и ни в коем случае не хранить их у себя на рабочем месте. Нарушение этого правила влекло за собой дисциплинарные наказания, вплоть до увольнения.⁸

Многие описи дел, упомянутые в фондах Государственного архива г. Киева, сформированы из личных дел служащих думы. Также в фондах архива хранятся докладные, служебные записки, дела о приеме на работу и увольнении с должностей, заявления должностных лиц и т.д.

Анализ перечисленных выше документов, обработка содержащейся в них информации сегодня может помочь в воссоздании процесса ведения делопроизводства в Киевской городской думе. Следует отметить, что архивные источники имеют ряд преимуществ с точки зрения их содержания и конкретики, в сравнении с другими источниками. Их изучение позволяет проследить процесс создания того или иного учреждения, его текущую деятельность. Кроме того, документы архива г. Киева раскрывают работу секретарского отделения думы, состояние внутренней упорядоченности документации и различные аспекты служебной дисциплины.

Примечания

¹ Городовое положение 16 июня 1870 г. // Полное Собр. Законов Российской империи. — Собр. второе. — Т. 45. — № 48498. — С. 821–839.

² Городовое положение 16 июня 1870 г. // Полное Собр. Законов Российской империи. — Собр. второе. — Т. 45. — № 48498. — С. 821–839.

- ³ Государственный архив г. Киева. — Ф. 163. Киевская городская управа. — Оп. 8. — Д. 71. — Л. 2.
- ⁴ Государственный архив г. Киева. — Ф. 163. Киевская городская управа. — Оп. 39. — Д. 305. — Л. 4.
- ⁵ Государственный архив г. Киева. — Ф. 163. Киевская городская управа. — Оп. 39. — Д. 305. — Л. 15.
- ⁶ Государственный архив г. Киева. — Ф. 163. Киевская городская управа. — Оп. 39. — Д. 143. — Л. 1.
- ⁷ Государственный архив г. Киева. — Ф. 163. Киевская городская управа. — Оп. 39. — Д. 199. — Л. 1–2.
- ⁸ Государственный архив г. Киева. — Ф. 163. Киевская городская управа. — Оп. 8. — Д. 60. — Л. 5.