

Б.Ц. ЖАЛСАНОВА

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ КАК ИСТОЧНИК ИЗУЧЕНИЯ ИСТОРИИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БУРЯТ В XIX в.

Архивные документы относятся к официальным письменным историческим источникам, их значение как одного из главных источников информации возрастает с каждым годом. Для изучения истории органов местного самоуправления бурят, учрежденных по Уставу об управлении инородцев 1822 г., документы их делопроизводства становятся практически единственным и неоценимым источником информации.

Основную массу материалов фондов Степных дум, инородных управ и родовых управлений, хранящихся в Национальном архиве Республики Бурятия, составляют делопроизводственные документы, которые характеризуются своей масштабностью и разнообразием материалов. Так, корпус документов состоит из 11 фондов Степных дум, 21 фонда инородных управ, 11 фондов родовых управлений, насчитывающих в общей сложности более 37 000 дел. Они содержат интересные сведения об их административной, хозяйственно-экономической, судебной деятельности. Хронологически фонды охватывают период с 1822 по 1917 г. Временем наибольшего и лучшего оформления делопроизводства является вторая половина XIX в. Документы этого периода отличаются видовым разнообразием, грамотным составлением делопроизводственной документации, хорошим почерком по сравнению с делопроизводством первой половины XIX в.

Самыми объемными и интересными по своему содержанию являются фонды Степных дум. Так, фонд Селенгинской Степной думы насчитывает более шести с половиной тысяч дел, Агинской — более пяти тысяч дел, Кудинской — более трех тысяч дел. Среди архивных фондов всех Степных дум высоким уровнем делопроизводства отличается 129 фонд Агинской Степной думы. Об этом свидетельствует полнота и содержательность документов, наличие налаженного делопроизводства во всех инородных управах, подведомственных Агинской думе.

Надо отметить, что особенностью документов фондов органов местного самоуправления, относящихся к Забайкальской области, является то, что значительная часть их изложена на старомонгольской письменности, и как следствие, требует перевода и введения в научный оборот.

Что касается разнообразия документов делопроизводства, то здесь невозможно в пределах одной статьи дать характеристику всех групп и разновидностей, исходя из их значительного объема и отсутствия сис-

тематизации. Поэтому в данной статье дается характеристика основных видов делопроизводственных документов и специфики их содержания.

Характеристика видового состава делопроизводственных документов фондов органов местного самоуправления бурят XIX в., отложившихся в сфере их деятельности, позволяет прийти к выводу, что доминирующими по значению являются документы распорядительного характера — указы, приказы, распоряжения, наставления, инструкции. Они регламентировали повседневный круг прав и обязанностей органов местного самоуправления, должностных лиц и заключают в себе огромную массу первичной информации. Это предписания о сборе податей и повинностей, предоставлении отчетности, распространению земельного, принятии мер по борьбе с эпидемиями, пожарами, эпизоотией, назначении выборов, утверждению должностных лиц и т.д. Схема нисходящего документооборота была проста: в Степную думу направлялись распорядительные документы от вышестоящего начальства, а Степная дума копировала их и направляла инородным управам и родовым управлениям для ознакомления и исполнения.

Значительный комплекс материалов общего делопроизводства составляют документы отчетно-исполнительного характера, определяющие отношения подчиненных с начальством — это отчеты и рапорты.

Отчетная документация является особым видом делопроизводственных документов, содержавших основную информацию о жизнедеятельности бурятских обществ. Ежегодные отчеты Степных Дум и инородных управ составлялись должностными лицами местного самоуправления в двух экземплярах, один из которых направлялся в вышестоящие инстанции, а второй оставался в делопроизводстве. Отчеты представлены двумя частями — статистическим и текстовым, имевших свой определенный формуляр. Статистический отчет состоял из нескольких таблиц, в которых излагались данные о количестве населения, социальной структуре, вероисповедании, состоянии народного продовольствия, состоянии промышленности и т.д. К таблицам прилагались комментарии и примечания. Весьма ценными материалами являются текстовые приложения, в которых тайши и Головы инородных управ излагали сведения о состоянии нравственности, народного просвещения и здоровья, общественного признания, местной администрации, судопроизводства. Они дают возможность исследовать динамику экономического и социального развития бурятского общества по тематическому и хронологическому принципу.

К важным видам отчетной документации относятся документы податно-налоговой системы, которые состояли из следующих видов ведомостей: 1) ведомость о количестве налогоплательщиков с указанием общей суммы подлежащих к сбору денег по налогам и повинностям, разбитая на первую и вторую половину года; 2) ведомость о количестве налогоплательщиков с указанием конкретных видов налогов и повинностей в

денежном выражении; 3) ежемесячные ведомости; 4) ведомость о сборе денег на внутренние повинности (содержание местной администрации, тюрем, приходских школ, учащихся и т.д.); 5) ведомость о недоимках; 6) ведомость о сдаче собранных налогов в казначейство.

Рапорт, как вид отчетно-исполнительской документации, являлся формой отношений должностных лиц и учреждений с вышестоящим начальством. Составлялся от нижестоящей инстанции к вышестоящей и назывался по-разному: «рапорт», «покорный рапорт», «покорнейший рапорт». При рапорте могли посылаться отчеты и ведомости, общественные приговоры, другие документы, отправляться лица, подозреваемые в преступлениях, истцы и ответчики. Формуляр рапорта очень прост: в начальный протокол входили адресат (должностное лицо или учреждение), дата, номер исходящего документа; адресант: «из Кударинской Степной думы»; обозначение разновидности документа: «Рапорт», «Покорнейший рапорт». В основную часть документа входило изложение обстоятельств дела, также могла содержаться просьба к начальству. В конечный протокол входили: дата, подпись или печать, иногда конечный протокол отсутствует.

К протокольному виду делопроизводственных документов относятся общественные приговоры (протоколы) сугланов при Степных Думах и инородных управах, представляющие особую ценность. Они дают большой фактический материал о хозяйственной и административной деятельности органов местного самоуправления, повседневной жизни бурятского общества. Общественным приговором решались вопросы о раскладке податей и повинностей, сборах на содержание местного самоуправления, выборов должностных лиц местной администрации.

Общественные приговоры оформлялись по определенному формуляру и состояли в основном из трех частей:

1. Преамбула, вступительная часть, которая имела определенную форму, где указывалось на дату, место проведения собрания, его кворум, повестку и бесприкословно соблюдалась во всех ведомствах. Так выглядит примерная преамбула общественного приговора: «1883 г. сентября 17 дня мы, нижеподписавшиеся родовые старосты, улусные старшины, доверенные от общества и почетные инородцы Кудинского инородческого ведомства Иркутского округа быв сего числа на полном сходе при нашей Кудинской Степной думе по делу ... ».

2. Основная часть — непосредственно решение или приговор собрания с его детальной аргументацией;

3. Заключительная часть, излагавшаяся также по определенной форме: «В чем постановив сей наш приговор утверждаем подписями своими и покорнейше просим нашу Кудинскую Степную Думу по сделанию должного заверения оното представить на утверждение к Высшему начальству». Обязательным условием достоверности общественного приговора были подписи всех участников собрания.

Среди делопроизводственной документации интерес для исследователей представляют докладные виды документов — доклады и записки. Они составлялись в произвольной форме и отражали определенную тему. Так, могли составляться доклады или записки тайшей об устройстве хлебозапасных экономических магазинов с подробными расчетами, аргументами, о каких-то важных событиях в жизни ведомства, или об отмене калыма и адресовались обязательно вышестоящему начальству.

Журналы (книги) регистрации также являются важной частью комплекса материалов, составляющих внутреннее делопроизводство органов местного самоуправления бурят. Существовали журналы регистрации общественных приговоров, входящих и исходящих документов. Надо отметить, что журналы регистрации общественных приговоров появились только к концу XIX в. и велись в некоторых ведомствах. В нем указывалась дата проведения собрания и прилагался текст общественного приговора без удостоверяющей части.

Информационную ценность представляют журналы регистрации входящих и исходящих документов, так как в них приводилось их краткое содержание и по ним можно искать необходимые документы, уточнять содержание утерянных бумаг. В журналах регистрации входящих документов указывались номер и дата отпуска (не всегда), дата получения и входящий номер, адресант, наименование документа и его содержание. В журнале исходящих документов — номер, дата отпуска, адресат, наименование документа и его содержание.

Уникальными по своим информационным возможностям источниками являются формулярные списки должностных лиц органов местного самоуправления бурят. Они заполнялись весьма тщательно и официальный характер этих документов предполагает большую степень достоверности информации. В них содержатся подробные сведения о социальном происхождении, имущественном положении, возрасте, образовании, вероисповедании, составе семьи, общественной службе, что дает широкие возможности для изучения истории бурятских обществ.

Формулярные списки состояли в основном из следующих граф: 1) Ф.И.О., сколько лет и какого вероисповедания; 2) происхождение; 3) имущество самого (родовое, благоприобретенное); 4) имущество жены (родовое, благоприобретенное); 5) грамотность, награды; 6) общественная служба с указанием точных дат ее несения; 7) военная служба; 8) привлекался к суду или нет; 9) награждение орденом, чином; 10) семейное положение.

Таким образом, делопроизводственную документацию органов местного самоуправления бурят в XIX в. составляли документы распорядительного, отчетно-исполнительного, протокольного характера, докладные, учетные виды документов, формулярные списки. Их разнообразие, характер и деловое назначение дают ценный материал для широкого

изучения истории Степных дум, инородных управ и родовых управлений, позволяют расширить информационное поле исторических источников.

Л.В. КУРАС
В.Ц. ЛЫКСОКОВА

ИЗ ИСТОРИИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ АРХИВНОГО ФОНДА БАЙКАЛЬСКОГО РЕГИОНА (1920-е—1938 гг.)

Одним из основных аспектов деятельности российских архивов является организация различных форм использования источников.

С первых дней организации архивного дела в Байкальском регионе архивные учреждения достаточно рано стали выступать не только информационным объектом, но и субъектом общественных коммуникаций. Использование документов теснейшим образом было связано с формированием государственных архивов и учетом его материалов.

В эти годы в только что образовавшихся Архивных управлениях, бюро Байкальского региона, штат которых состоял из трех-семи человек, а число фондов не превышало несколько десятков, начинается широкое использование материалов, в результате чего документы становятся объектом научной разработки. Вместе с тем этот вид работы стал едва ли не самой политизированной и идеологизированной частью российского архивного дела. Его осуществление проводилось в соответствии со следующими хронологическими границами:

- 1920-е гг., когда использование материалов находилось под влиянием от формирования архивов;
- начало 1930-х—середина 1930-х гг., когда преобладали интересы использования архивных документов в народно-хозяйственных целях;
- середина 1930-х—начало 1940-х гг., когда документы использовались в интересах спецслужб.

В целях популяризации архивного дела в 1923–1926 гг. в местной периодической печати публиковались сообщения о сохранении и научном значении архивов. Только в течение 1924 г. архивистами БМАССР на страницах газеты «Бурят-Монгольская правда» было помещено 17 заметок об обследовании архивов в аймаках, о расхищении документов и использовании в качестве оберточного материала, о необходимости принять меры к сохранению исторических памятников декабристов и др.

Публикаторская деятельность архивов стала одним из основных направлений в развитии архивного дела региона. Так, в 1924–1925 гг. в связи с 20-летием первой революции в России, 100-летием восстания декабристов опубликованы статьи В.П. Гирченко по истории революционного движения в Прибайкалье на основании архивных материалов (*Жизнь Бу-*