

Раздел 4

ТЕОРИЯ, ИСТОРИЯ И ПРАКТИКА ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА

УДК 94(470.5).072/.083:930.253:352

А. А. Бакшаев

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОКРУЖНЫХ И ЗАВОДСКИХ АРХИВОВ НА УРАЛЕ В XIX – НАЧАЛЕ XX ВВ.

В статье рассматривается становление и развитие архивов горного ведомства на Урале, созданных в начале XIX в. в результате реформы управления горной и металлургической промышленностью. Система архивных учреждений была представлена архивом Уральского горного правления, архивами горных округов и заводов. Отмечается, что структура, функции и кадровый состав горнозаводских архивов определялись отраслевыми нормативными актами. Несмотря на существовавшие в их деятельности проблемы, архивы горного ведомства сохранили огромный комплекс документов по истории металлургической промышленности Урала.

Ключевые слова: окружные и заводские архивы, заводская контора, главная контора, горнозаводской архив, горный округ, Проект Горного положения, Урал.

Первые архивы учреждений горного ведомства создаются на Урале в начале XVIII в. одновременно с формированием региональных органов управления и строительством заводов. В начале XIX в. в ходе реформирования центрального государственного аппарата происходят изменения в управлении горной и металлургической промышленностью. Создается новый центральный орган – Департамент

горных и соляных дел при Министерстве финансов. В это же время формируются региональные учреждения горного ведомства: Уральское горное правление, которому подчинялись органы управления казенными горными округами и заводами [См.: Территориально-экономическое..., 2008, с. 178–186].

В первой четверти XIX в. на Урале создается шесть казенных горных округов: Богословский, Гороблагодатский, Екатеринбургский, Златоустовский, Камско-Воткинский и Пермский. Одновременно с созданием новых органов горнозаводского управления формируется система архивных учреждений горного ведомства, которые были представлены архивом Уральского горного правления, окружными и заводскими архивами.

Дальнейшие изменения в составе горнозаводских архивов Урала происходили в ходе реорганизации учреждений горного ведомства во второй половине XIX – начале XX вв. Так, в 1874 г. отрасль из ведомства Министерства финансов перешла под контроль Министерства государственных имуществ. Сократилось и количество казенных округов, часть которых перешла в частные руки. В итоге, к началу XX в. под управлением Горного департамента осталось 16 предприятий, объединенных в четыре казенных округа (Гороблагодатский, Пермский, Златоустовский, Камско-Воткинский), а также Нижне-Исетский и Каменский заводы бывшего Екатеринбургского округа [см.: Там же, с. 293–297]. Изменения в составе горнозаводских архивов региона представлены в табл. 1.

Таблица 1.

Состав горнозаводских архивов Урала в XIX – начале XX вв.

Горные округа и архивы	По штатам		
	1827–1829 гг.	1847 г.	1895 г.
Казенных горных округов	6	6	4
в них заводов	18	16	16
управлений рудниками и промыслами	4	6	1
Архивы главных контор	6	6	3
Заводские архивы (в т. ч. Екатеринбургского монетного двора, золотых промыслов и рудников)	20	19	11
Всего горнозаводских архивов	26	25	14

Сост. по: ПСЗ РИ–II, т. 2, № 1022. Книга штатов; т. 3, № 1776. Книга штатов; т. 4, № 2888, 2890. Книга штатов; т. 22, № 21203. Книга штатов; ПСЗ РИ–III, т. 15, №. 11350. Книга штатов.

В первой половине XIX в. система архивных учреждений горного ведомства состояла из архива Уральского горного правления, окружных и заводских архивов. Окружной архив принимал на хранение документы различных подразделений главной конторы: в соответствии со штатами в ее составе создавалось несколько отделений (заводское, судное и полицейское, счетное и др.), разделенных на столы. В большинстве горных округов архив являлся самостоятельным подразделением главной конторы. В Пермском горном округе он входил в состав канцелярии и находился под наблюдением одного из членов присутствия главной конторы. В составе Камско-Воткинского горного округа действовал один Воткинский завод. Поэтому функции главной конторы выполняла заводская контора, в структуру которой входил архив [ПСЗ РИ-II. Т. 2. № 1022. Книга штатов; Т. 3. № 1776. Книга штатов].

Наряду с окружными на предприятиях округа создавались заводские архивы, которые входили в состав заводской конторы как самостоятельные подразделения. Архивы учреждались не только в заводских конторах, но и в органах управления рудниками и промыслами: в частности, в конторах Екатеринбургских и Миасских золотых промыслов, Турьинских медных рудников Богословского округа, Екатеринбургского монетного двора [ПСЗ РИ-II, т. 2, № 1022. Книга штатов; т. 3, № 1776. Книга штатов; т. 4, № 2888, 2890. Книга штатов].

Все архивные учреждения, и горнозаводские архивы в частности, руководствовались в своей работе общими нормами, регулирующими организацию архивного дела в Российской империи. В начале XIX в. продолжали действовать положения Генерального регламента 1720 г., где был раздел, посвященный архивам, а также «Учреждения для управления губерний» 1775 г. С утверждением «Общего учреждения министерств» от 25 июня 1811 г. и «Учреждения губернских правлений» 1845 и 1892 гг. эти документы стали регламентировать процесс работы с документами в органах горнозаводского управления [ПСЗ РИ-I, т. 4, № 3534; т. 20, № 18580; т. 31, № 24686].

Отраслевые нормативные акты регулировали организацию деятельности горнозаводской администрации и вопросы работы с документами в учреждениях горного ведомства. В Проекте Горного положения 1806 г. определялись состав и функции местной горнозаводской администрации; в штатах казенных горных округов (1827–1829 и 1847 гг.) – структура управления горными округами и заводами, численность и заработная плата служащих. Порядок комплектования, хранения, описания дел и другие вопросы работы с документами в учреждениях, подведомственных Министерству финансов, регламентировались в «Правилах о порядке хранения и уничтожения решенных дел по Министерству финансов и учреждениям его ведомства» от 9 июня 1864 г. [Правила..., 1916].

Нормативные документы, регламентирующие работу с документами, были составлены в начале XIX в. для ряда казенных горных округов Урала, а также заводских контор. В фондах Государственного архива Свердловской области были выявлены подобные инструкции для главных контор Златоустовского и Пермского округов, предприятий Екатеринбургского округа (Каменского и Нижнеисетского заводов, Березовских золотых промыслов) [ГАСО, ф. 25, оп. 1, д. 1778, л. 64–68, 71–72].

Кадровый состав окружных и заводских архивов определялся штатами горных округов. Во главе окружного архива был поставлен архивариус, в чьи обязанности входило содержание документов в порядке, прием вновь поступивших дел и распределение их в архиве «по предметам». В его подчинении находился штат работников: помощники, переплетчики и писцы. В некоторых округах в архиве главной конторы работал лишь архивариус. В заводской конторе также вводилась должность архивариуса, в помощь которому придавались писцы и переплетчики. На небольших предприятиях в штат заводского архива входил только архивариус. В целом, кадры окружных и заводских архивов в конце 20-х годов XIX в. были представлены 46 работниками (Табл. 2).

Таблица 2.

*Кадровый состав архивов горного ведомства на Урале
в XIX – начале XX вв.*

Кадровый состав	По штатам 1827–1829 гг.		По штатам 1847 г.		По штатам 1895 г.	
	работ- ников	зара- ботная плата, руб.	работ- ников	зара- ботная плата, руб.	работ- ников	зара- ботная плата, руб.
Архивариусов главных контор	6	240–585	6	72–180 ¹	3	420 ²
Архивариусов заводских контор	18	120–300	18	54	–	–
Помощников	5	120–280	–	–	–	–
Переплетчиков	11	60–140	24	15–25	–	–
Писцов	4	96–120	–	–	–	–
Итого	46	–	48	–	3	–

Сост. по: ПСЗ РИ–II, т. 2, № 1022. Книга штатов; т. 3, № 1776. Книга штатов; т. 4, № 2888, 2890. Книга штатов.

¹ В штатах 1847 г. вследствие денежной реформы 1839–1843 гг. оклады исчислялись не в ассигнациях, а в рублях серебром.

² Заработная плата включала столовые и квартирные деньги.

Штатами казенных округов 1847 г. должностной состав работников горнозаводских архивов был приведен к единообразию: в каждом окружном и заводском архиве должны были состоять архивариус и переплетчик. Количество архивных работников по сравнению с предыдущими штатами увеличилось незначительно и составило 48 человек. В конце XIX в. были утверждены новые штаты казенных горных округов Урала, в которых число должностей архивных работников сократилось до минимума. Так, должности архивариусов остались лишь в трех главных конторах: Гороблагодатских, Златоустовских и Пермских пушечных заводов. При этом обязанности архивариусов обычно совмещались с функциями эзекутора. В главной конторе Камско-Воткинского округа, а также в заводских конторах такие должности не были предусмотрены новыми штатами. Вероятно, за состоянием заводского архива следили другие работники заводских контор (старшие или младшие делопроизводители) [ПСЗ РИ–II, т. 22, № 21203. Книга штатов; ПСЗ РИ–III, т. 15, №. 11350. Книга штатов].

Размер жалования архивных работников зависел от уровня управления (архивариусы главной конторы получали почти в два раза больше архивариусов заводских контор), а также особенностей положения горного округа. Например, заработная плата в Богословском и Гороблагодатском округах была выше, чем в ряде других казенных округов, что объяснялось суровостью климата в этих удаленных северных районах и дороговизной продовольствия. С утверждением штатов 1847 г., несмотря на рост уровня жизни, зарплаты чиновников горнозаводской администрации в целом, и архивных работников в частности, не увеличились. Жалование архивных работников соответствовало должностным окладам других чиновников горнозаводской администрации. В частности, жалование архивариуса окружного архива равнялось окладу столоначальника, заводского архива – помощника столоначальника [ПСЗ РИ–II, т. 2, № 1022. Книга штатов; т. 3, № 1776. Книга штатов; т. 4, № 2888, 2890. Книга штатов; т. 22, № 21203. Книга штатов].

Порядок подготовки дел к сдаче в архив, их хранения и использования на всех казенных заводах был единообразным и соответствовал нормам министерского делопроизводства. Комплектование архивов осуществлялось за счет передачи документов из соответствующих структурных подразделений главной и заводской контор. Нормативные документы требовали от них сдавать документы через год. Ни одно дело не должно было оставаться в столах более двух лет, за исключением «всегдашнего производства и справок». Передача дел происходила с разрешения главной конторы, для чего из структурных подразделений предоставлялись описи на утверждение. Прием доку-

ментов производил архивариус, проверявший состояние дел, наличие описей и доносивший об этом управителю [ГАСО, ф. 25, оп. 1, д. 1778, л. 126–127].

Но такой порядок передачи дел в архив не всегда соблюдался. Сообщения заводских архивариусов свидетельствуют о том, что и после передачи дел в архив они еще долгое время оставались не сформированными. В частности, в архиве главной конторы Пермских заводов в начале XIX в. было сосредоточено более 10 тыс. дел, из них более 7 тыс. не были оформлены должным образом, около 4 тыс. дел не имели обложек. Большинство документов архива не было описано. Так, из всего объема хранящихся дел только на 370 были составлены описи [ГАСО, ф. 43, оп. 2, д. 1627, л. 128–129].

В таком же состоянии находился и самый крупный по составу фондов горнозаводской архив Урала – Екатеринбургский. Обследовавший его в 1845 г. обер-бергмейстер Матвеев сообщал, что множество дел передавалось в архив переплетенными. Формировать дела и приводить их в порядок приходилось уже в архиве в летнее время. Зимой этого не делали из-за отсутствия тепла, так как в помещениях архива не были установлены печи по причине боязни пожара. Всего Матвеевым в Екатеринбургском архиве было найдено более 4 тыс. дел без обложек и более 3 тыс. переплетенных. Более того, проверка показала отсутствие значительного количества документов (5 943 дела). Поиск дел и виновных в их утрате продолжался долгое время и не дал результатов [ГАСО, ф. 25, оп. 1, д. 1765, л. 7 об. – 8 об.; оп. 2, д. 8860, л. 1–2; Цеменкова, 2007а, с. 112].

Архивные документы часто размещались в непригодных помещениях. Например, в Екатеринбургском заводском архиве из-за нехватки места документы располагались в окнах. Горный начальник после осмотра архива в 30-е гг. XIX в. сообщал: «при обозрении мной архива, устроенного под корпусом главной конторы, замечено, что по неимению в архиве достаточного помещения, дела хранятся не в должном порядке, кроме того, из главной и заводской контор многие решенные дела остаются несданными для хранения в архив по тесноте его; между тем в архиве находится много старинных дел, совершенно не нужных ни для каких справок» [цит. по: Буткова и др., 1983, с. 115].

Заводское начальство и ответственные за состояние архива обращали мало внимания на сохранность документов и организацию их охраны. Гороблагодатский заводской архив в начале XIX в. находился в здании главной конторы округа и представлял собой четыре «архивных чулана», находившихся в центральной части здания без окон и печей. Заводской архивариус Шишев в показаниях, данных в ходе расследования пожара в заводском архиве в 1813 г., сообщал, что дверь

была уже полгода закрыта на замок. Сам он все это время в архив не входил и ключа никому не давал [ГАСО, ф. 24, оп. 33, д. 241, л. 40].

Активная работа по проведению экспертизы ценности документов в учреждениях горного ведомства начинается во второй половине XIX в. В начале 50-х годов XIX в. главный начальник горных заводов Уральского хребта В. А. Глинка обратил внимание на большой объем документов, накопившийся в горнозаводских архивах. Это в свою очередь приводило к тому, что дела в окружных и заводских архивах хранились в непригодных помещениях. Из-за нехватки мест для хранения документы передавались с нарушением сроков или не передавались вообще, а находились в течение длительного времени в структурных подразделениях. Главный начальник отмечал, что многие документы «не имеют никакой важности» и не нужны для справок. Для освобождения архивов от ненужных документов он предлагал провести их разбор [Олькова, 2005, с. 339–340].

Работа по экспертизе ценности документов как в архиве Уральского горного правления, так и в местных архивах горного ведомства началась после утверждения в 1864 г. «Правил о порядке хранения и уничтожения решенных дел по Министерству финансов и учреждениям его ведомства». Горный департамент предписал главному начальнику уральских заводов произвести разбор дел и создать для этого особые комиссии. Во исполнение распоряжения Горного департамента главный начальник приказал составить в горных округах «примерные росписания производящимся делам» и представить их в Горный департамент на утверждение. Следовало также начать разбор дел, распределение их на разряды в соответствии с «росписаниями» и составление описей дел постоянного, временного сроков хранения и дел, предназначенных к уничтожению. Описи должны были составляться по каждому заводу округа. Сведения о делах, которые должны быть уничтожены, следовало отправить в Горный департамент на утверждение [Исаева, 2002, с. 311].

В состав разборочных комиссий входили местные горные чиновники. В частности, на Воткинском заводе комиссию составляли смотритель заводских школ титулярный советник Семенов, столоначальник Главной конторы губернский секретарь Шерстобитов и архивариус. Перепиской описей занимались два писца. Работа комиссий продвигалась медленно, так как служащие были заняты на основной работе и не могли уделять разбору дел достаточно времени. Кроме того, они не были достаточно компетентны в определении ценности документов [Там же, с. 312].

В процессе использования документов горнозаводских архивов можно выделить несколько направлений: подготовка справок

по запросам горнозаводской администрации и других учреждений, подготовка и выдача справок по частным запросам, использование документов в научных и исторических исследованиях [Цеменкова, 2007б, с. 316]. По нормативным документам, справки составлялись в тех конторах, которые сдавали документы в архив. Для этого дела доставлялись из архива по особым запискам, составляемым делопроизводителем. Эти документы оставались в архиве и служили распиской в получении дела. После возвращения дела в архив записки уничтожались. При этом архивариус делал в книге отметку о возвращении дела [ГАСО, ф. 25, оп. 1, д. 1778, л. 147].

В горнозаводских архивах осуществлялось и выявление документов в научных целях. Например, поиском документов в Екатеринбургском заводском архиве занималось местное горное научное общество по поручению Департамента горных и соляных дел. Члены общества, горные офицеры, искали информацию о деятельности на Урале В. И. Геннина для составления биографий «знаменитых горных чиновников». Во второй половине XIX в. в архиве Уральского горного правления и Екатеринбургском заводском работали местные краеведы Н. К. Чупин, В. Н. Шишонко и др. По документам горнозаводских архивов были написаны работы по истории уральской промышленности, отдельных округов и заводов [ГАСО, ф. 25, оп. 1, д. 1635, л. 48 – 48 об., 59–60, 114–114 об., 116].

В итоге можно констатировать, что система горнозаводских архивов, которая начала формироваться еще в начале XVIII в., получила дальнейшее развитие в XIX – начале XX вв. Изменения в составе архивов горного ведомства были связаны с реформированием системы управления горнозаводской промышленностью Урала. Окружные и заводские архивы сыграли важную роль в сохранении документов по истории уральской металлургии XVIII – начала XX вв. Впоследствии эти материалы поступили в государственные хранилища Урала и представляют несомненный интерес для историков.

Буткова И. А., Ромме М. А., Черноухов А. В. К вопросу об источниковой базе изучения истории Урала (Экспертиза ценности документов в 40–70-х гг. XIX в.) // Общественно-политическая мысль дореволюционного Урала. Свердловск : Изд-во Урал. ун-та, 1983. С. 113–120.

Государственный архив Свердловской области (ГАСО).

Ф. 24. Уральское горное правление.

Ф. 25. Главная Контора екатеринбургских казенных горных заводов.

Ф. 43. Канцелярия главного начальника Уральских горных заводов.

Исаева С. А. К вопросу об экспертизе ценности документов в горно-заводских архивах во второй половине XIX в. // Документ. Архив. История. Современность : сб. науч. тр. Вып. 2. Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2002. С. 304–318.

Козлов А. Г. Фонд «Уральское горное управление» (1719–1917 гг.) как основной источник по истории казенных заводов Урала // Из истории заводов и фабрик Урала. Вып. 1. Свердловск : Кн. изд-во, 1960. С. 14–30.

Олькова А. А. Обеспечение сохранности документов в архиве Уральского горного управления // Документ. Архив. История. Современность : сб. науч. тр. Вып. 5. Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2005. С. 336–357.

Полное собрание законов Российской империи (ПСЗ РИ). Собр. первое (ПСЗ РИ–I); Собр. второе (ПСЗ РИ–II); Собр. 3 (ПСЗ РИ–III). URL: http://nlr.ru/e-res/law_r/content.html (дата обращения: 13.05.2021).

Правила о порядке хранения и уничтожения решенных дел по Министерству финансов и учреждениям его ведомства : утв. Министром финансов 9 июня 1864 г. // Сб. материалов, относящихся до архивной части в России. СПб : Типогр. Гл. упр. делов, 1916. Т. 1. С. 163–164.

Территориально-экономическое управление в России XVII – начала XX века: Уральское горное управление / К. И. Зубков, Н. С. Корепанов, И. В. Побережников, Е. С. Тулисов. М. : Наука, 2008.

Цеменкова С. И. Из истории архивного дела на Урале (конец XVIII – начало XX вв.) // Документ. Архив. История. Современность : сб. науч. тр. Вып. 8. Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2007. С. 106–115. (а)

Цеменкова С. И. Использование документов горнозаводских архивов Екатеринбурга во второй половине XIX в. // Документ. Архив. История. Современность : сб. науч. тр. Вып. 7. Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2007. С. 316–323. (б)

УДК 930.22

В. М. Маркевич

СОВРЕМЕННЫЕ ПОДХОДЫ К ИЗУЧЕНИЮ ПОНЯТИЯ «ДОКУМЕНТ» В ОТЕЧЕСТВЕННОМ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИИ: ИСТОРИОГРАФИЯ ПРОБЛЕМЫ

Становление отечественного документоведения началось в 60-е гг. XX века и на сегодняшний день данная научная дисциплина является относительно молодой. Вопрос об объекте документоведения остается дискуссионным. Более того, в связи с принятием международных стандартов в качестве национальных возникает проблема соответствия значений отечественных и привнесенных из международной практики терминов. Это напрямую касается и понятия «документ». В статье предпринимается попытка с позиции междисциплинарного подхода проанализировать достигнутый уровень научного знания о документе с целью определить дальнейшую траекторию его развития.

Ключевые слова: документ, документоведение, междисциплинарный подход, терминосистема.