

Будущее работы с обращениями граждан и организаций сегодня видится в контексте развития телекоммуникаций, инноваций в сфере предоставления электронных услуг, создания системы «электронного правительства».

---

<sup>1</sup> Ожегов С.И. Словарь русского языка/ Под ред. Докт.филол.наук, проф. Н.Ю. Шведовой. – М.,1983. – С.648.

<sup>2</sup> Алексеев Ю.Г. Судебник Ивана III. Традиция и реформа. – СПб., 2001. – С.72.

<sup>3</sup> Кабашов С.Ю. Организация работы с обращениями граждан в истории России: учеб. пособие. – М.: Флинта:Наука, 2010. – С.58.

<sup>4</sup> Ленин В.И. Набросок тезисов постановления о точном соблюдении законов. Ноября 1918 г. М., –5 изд., – Т.37. – С. 129-130

<sup>5</sup> «О порядке рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан» Указ Президиума Верховного Совета СССР 12 апреля 1968 г.

А. Горак

## **ДРЕВНИЕ ДИПЛОМАТИЧЕСКИЕ ФОРМЫ В КАНЦЕЛЯРИЯХ НА ТЕРРИТОРИИ БЫВШЕЙ РЕЧИ ПОСПОЛИТОЙ в XIX в.**

Эпоха, когда власть базировалась на бюрократических методах, главным оружием которой выступали документирование и документ, дала возможность переоценки прежних (традиционных) систем управления информацией и традиционных форм документов. Действительно, в рамках дипломатики подход к вопросам деятельности канцелярии позднего периода нового времени еще не сформировался окончательно. Главным остается понимание документа, как письменного орудия власти, администрации и управления<sup>1</sup>, а XIX век, в принципе, не привнес ничего нового, что можно было бы считать новыми видами документов<sup>2</sup>.

Ниже представлены направления изучения некоторых традиционных приемов документирования деятельности учреждений в данный период. Сразу подчеркну - на эти направления оказали влияние определенные модели исследования. Модель изучения канцелярии в рамках дипломатики была переработана архивистами, которые добавили важные для архивов вопросы, в том числе связанные с отбором и генезисом фондов. Они также сделали акцент на реконструкцию архивотворческого процесса<sup>3</sup>. Примеры касаются государственных учреждений, городов, нотариата и церкви.

## Администрация государственная

В Княжестве Прусском, которое было ленном Речи Посполитой, новый способ документирования, посредством формирования дел, возник уже в XVI в., во второй половине XVIII в. на территории Польши был введен для тех земель, которые вошли в состав Пруссии в итоге разделов<sup>4</sup>. Сосредоточение внимания на «системе дел» сформировало мнение, что изменение систем и форм была достаточно радикальной. Конечно, это не так. В канцеляриях продолжают использоваться книги и документы, которые оформляются в архаичных (прежних) формах. Традиционные документы (дипломы) выдавались редко (это, например, свидетельства, легитимации, паспорта, концессии и т.п.). Делалось это прежде всего чтоб подчеркнуть торжественный характер предмета документа: признание научной степени или почетного титула, закрепление памяти о важных событиях, строительстве храма, окончании школы, награждении орденом<sup>5</sup>. На самом деле о существовании документа в эпохе бюрократии мы знаем мало. Причиной такой ситуации стало влияние на исследование деятельности канцелярии архивоведения и неопределенное понимание документа в новой исторической ситуации – изменение его формуляров и/или функций.

Наилучшим образом изучено применение канцелярских книг – орудия управления письменной информацией. Их можно было встретить почти во всех учреждениях, где они исполняли функции, в частности, законные и бухгалтерские, как для учреждения, так и для граждан. В учреждениях в форме книг велись протоколы, отчеты, документация финансово-бухгалтерская, налоговая, а также канцелярские книги. Можно даже сказать, что на протяжении XIX в. видовое разнообразие книг увеличилось<sup>6</sup>. Форма книги использовалась для документирования отдельных важных функций решения присутствий, финансов, налогов, учета дел. Конечно, некоторые учреждения просто базировали свою деятельность на записной книге: учреждения гражданского состояния, нотариальные, ипотечные, кадастровые, кредитные, приходы, а также заводы. Необходимо отметить, что большая часть документов было сформировано в виде шнуровых книг.

Однозначно самой непроработанной является область исследований систем документации органов власти на территории австрийского раздела – Галиции, Австрийской Силезии и свободном городе Краков. Особенно проблематично отсутствие обобщающей монографии, посвященной истории губернского правления или наместничества в Львове. На эту тему написано лишь несколько статей<sup>7</sup>.

В учреждениях на этой территории самым распространенным способом формирования записей (особенно во втор. пол. XIX в.) был принцип хронологическо-нумерационный, с разделением актов на две серии: «президиальные» и общие. Данная система отличалась от системы формирования дел и сильно напоминала принцип формирование книг<sup>8</sup>.

В управлении Княжества Варшавского и Королевства Польского к 1867 г. существовала так называемая польская система делопроизводства, в основу которой был положен принцип содержания в формировании дел – волюминов (томов).

Вообще следует отметить, что документ - независимо от того, функционировал ли он отдельно, или включался в папку дела, к которому он относился - не только не теряет юридической силы, но прежнему обладает доказательной силой. Мы имеем дело со всей разновидностью документов, которые представляли собой записи решений властей и содержали ссылки на письменные законы. Короли издают документы без таких ссылок, на основании своих собственных прерогатив. Аналогичным образом, в канцеляриях органов управления продолжает существовать записная книга, как в виде полноценных экстрактов из первичных актов, так и в виде записей (реестра) деятельности канцелярии (внутренней и внешней)<sup>9</sup>.

Особое внимание следует обратить на протоколы заседаний, а также собрания законов. Первые передают процесс принятия решений коллегиальным органом - начиная с доклада, обсуждения, и, заканчивая решением - что особенно важно, поскольку только на их основании принятого решения составляли документ, объявляющий это решение заинтересованному лицу. Такие протоколы формировались в хронологические коллекции и переплетались. Что касается собраний законодательства, мы имеем дело как с книгами (сшитыми в дело документами), так и с книгами, в которые были выписаны (например, в Государственном Секретариате Княжества) "акты", указы монарха.

### **Канцелярии городов**

Канцелярии городов, обладающих самоуправлением, вообще были более консервативны и медленно перенимали систему делопроизводства государственных учреждений. На территории разделов австрийских и российских территорий, еще в начале XIX в., применяли старые дипломатические формы — записную книгу и торжественный документ с самостоятельной законной силой<sup>10</sup>. В Галиции система городских учреждений еще долго опиралась на польскую систему делопроизводства и систему оформления документов, а входящие журналы и способы формирования документов в единицы хранения вошли в употребление лишь в конце XVIII века. Распространение системы управления посредством переписки, сформированной в единицы (дела, фасцикулы) ускорилось в связи с ликвидацией самоуправления и введением во всех учреждениях порядка делопроизводства, принятого в государственной системе<sup>11</sup>. Вышесказанное касается и городов в Княжестве Варшавском и Королевстве Польском накануне 1867 г. Даже в государственных учреждениях городов прусской террито-

рии существовали прежние формы документации: протоколы заседаний и решений коллегиальных органов, книги регистрации населения и рекрутские реестры, бухгалтерские книги и документы, канцелярские книги<sup>12</sup>.

### **Нотариат**

Одним из важнейших для населения институтов, который существовал еще в период средневековья, был публичный нотариат<sup>13</sup>. В исследуемый период нотариальный инструмент (документ) не только не исчез, а наоборот переживал период своего расцвета<sup>14</sup>. Продукты нотариальной канцелярии, несомненно, относятся к формам, известным с периода Речи Посполитой<sup>15</sup>. К сожалению, документы нотариусов еще не вполне введены в научный оборот<sup>16</sup>.

Функционирование нотариальных канцелярий опиралось на записные книги. С другой стороны необходимо отметить, что образец формуляров нотариальных документов - это явление, которое развивалось постепенно и имело географическую специфику.

Когда, одновременно с Кодексом Наполеона, начало осуществляться французское влияние на польскую практику делопроизводства, на польских территориях были созданы основы современного нотариата. Французский закон от 1803 г. был введен в Княжестве в 1808 г. Тогда были опубликованы все основные рекомендации, относительно способов составления документов<sup>17</sup>. В Королевстве Польском реформы нотариата осуществлялись законами 1818 и 1825 гг., но эти изменения не повлияли на основные принципы оформления документов. В таком виде, нотариат оставался до 1876 г., когда было введено российское нотариальное положение<sup>18</sup>.

Основным продуктом нотариальной канцелярии были книги нотариальных актов, содержащие подлинники нотариальных документов с приложениями. Не менее интересными являются прочие книги – «канцелярские справочники» как репертории и индексы. Тем не менее, эти нотариальные документы в XIX в. выступали в качестве основного орудия защиты прав собственности.

Австрийский нотариальный закон от 1855 г. был введен в Галиции в 1858 г.<sup>19</sup> Статус нотариата был окончательно закреплен положением от 25 июля 1871 г.<sup>20</sup> Характерным явлением для Галиции следует считать наличие одной юридической операции в двух формах: нотариальный акт, а также легализации подписи на частном документе, содержащим то же действие (что подтверждалось в протоколе канцелярии нотариуса).<sup>21</sup> Параграф 54-й нотариального положения от 1871 г. определял, что частный документ может приобретать публичный характер только посредством «соленизации»: т.е. соединения с нотариальным актом, который будет его дополнением<sup>22</sup>.

### Канцелярии церковных структур

Важным носителем традиции, в том числе дипломатической, особенно на фоне модернизационных тенденций в государственно-правовой области, были структуры католической и других церквей. История деятельности канцелярий церкви данного периода еще, к сожалению, не достаточно исследована<sup>23</sup>. Особенно прискорбно отсутствие исследований посвященных главным (епархиальным) учреждениям в Королевстве Польском и территориях, присоединенных к Российской империи<sup>24</sup>. В канцеляриях епископов, например, записная книга господствовала до нач. XIX в.<sup>25</sup> В последующий период «современной регистратуры» древние дипломатические формы (документы, записные книги и связанные с ними письма) продолжали свое существование, хотя их использовали в делопроизводстве канцелярий реже, менялись также формы, а иногда функции, и, прежде всего принципы формирования дел.

Новым явлением был рост значения консисторий и деканов (благочиний) – органов посредством которых государственные власти пытались подчинить или использовать в своих целях католическую церковь. Документацию канцелярий консисторий можно делить на: 1) протоколы консисторских сессий и связанные с ними *acta praesidialia*; 2) входящие журналы; 3) фасцикулы или документы, созданные канцелярией (черновики с оригинальными документами, присылаемыми в канцелярию). Формирование документов в дела не являлось доминирующей практикой. Бывало, что фасцикулы сшивали, а иногда связывали и хранили в папках. Похожее явления наблюдалось в канцелярии униатской холмской консистории: там продолжали формировать некоторые серии книг, например ингрессаций<sup>26</sup>. Интересной является классификация, описание и анализ документов деканской канцелярии, проведенные Павлом Вольницким<sup>27</sup>. Автор отдельно исследует письма и документы. К документам *sensu stricto* он относит распоряжения епископа или консистории (*instrumentum, diploma*), свидетельства рукоприложений, конверсии барщин<sup>28</sup>.

В то же время, в канцеляриях монастырей, в связи с относительно небольшим количеством корреспонденции, дольше сохранялась такая форма документирования, как книга, которую использовали практически во всех сферах жизнедеятельности монастыря. Например, в форме книги велись протоколы заседания администрации монастыря; хозяйственные книги (например, бухгалтерская или инвентарная), книги курренд (циркуляров) и распоряжений властей. Протоколы визитаций вносились в отдельные книги либо формировались в папки, а книги новициата, профессии (монашеской клятвы) и смерти (*libri mortuorum*) – фиксировали (документировали) три самых важных момента в жизни служителей монастыря.

Свою специфику имела и приходская канцелярия. С одной стороны, здесь использовались старые приемы документирования (например, записной книги), а с другой – появлялись и развивались новые приемы (акты – сшитые и нет, сформированные в дела или хронологические fasciculy)<sup>29</sup>. К традициям, идущим от Триденцкого собора (1545-1563) необходимо отнести ведение приходских книг (метрические книги). Можно, выделить как минимум, три вида метрических книг: 1) крещеных (*libri baptisatorum*) или рожденных (*libri natorum*), 2) сочетающихся браком (*libri matrimoniorum* или *copulatorum*), 3) умерших (*libri mortuorum* или *defunctorum*) либо похороненных (*libri sepultorum*).

Французский Гражданский Кодекс, введенный в Княжестве Варшавском декретом от 27 января 1808 г., перевел приемы оформления актов гражданского состояния на французскую систему, однако ведение актов, как и прежде, было вверено настоятелям приходов<sup>30</sup>.

В приходских канцеляриях также были введены и другие книги. Например, книги счетные, консисторские, приходские анонсы, приходские объявления, доноры или вспомогательные книги, такие, например, как запись (дневник) родившихся. Обычной практикой в этот период было ведение приходских хроник (*libri memorabilium*)<sup>31</sup>. Книги метрические сохранили древнюю форму записной книги, из которой выдавали выписки (экстракты), имеющие законную силу. Вопросы функционирования православных книг и актов гражданского состояния хорошо описаны в работе Новикова.<sup>32</sup> В Галиции ведение актов гражданского состояния было также закреплено за настоятелями приходов (латинским, униатским и армянским). Новая форма была определена патентом кайзера от 20 февраля 1784 г. Книги продолжали оформляться на латинском языке. В канцеляриях евангелических приходов Пруссии самая важная документация также оформлялась в форме записных книг: метрические книги, хроники, протоколы заседаний, документация финансово-бухгалтерская и имущественная, канцелярские справочники. Повсюду происходит переход на табличную форму записей, а в Пруссии с 1874 г. метрические книги потеряли свое публичное значение<sup>33</sup>.

\*\*\*

Выделяя общие тенденции, можно констатировать следующее: рост количества документов и вообще корреспонденции не был решающим фактором замены записной книги сформированными из документов делами. Такие приемы использовались гораздо ранее XIX века, когда система делопроизводства в Речи Посполитой была менее бюрократизирована. Единственное что меняется, это количество создаваемых документов (в большую сторону). Однако все чаще документы использовались независимо от книги, не являясь экстрактами, или выписками из документов.

Естественным фактором, способствующим постепенному исчезновению книги, был рост корреспонденции. В итоге, содержание бумаг стали почти полностью переносить в журналы. И хотя существовали системы, где документы (акты) существовали в тесной связи с таким журналом (Австрия, Франция), в большинстве государств все же преобладала практика формирования документов в дела. Вторым важным фактором модернизации, было влияние закона и государственного аппарата управления. Правда, влияние это не всегда шло в одном и том же направлении. Бывало, что вводимая, посредством регламентации, новая форма книг придавала им юридическую силу и вписывала в новую бюрократизированную реальность, повышая их значение.

В итоге мы получаем картину совсем неожиданную: древние формы не только не исчезли из бюрократизированных канцелярий, но продолжали свое существование и даже расширяли свое значение. Кроме того бюрократизация не означала радикального, революционного перехода на новые формы. Новые системы управления записями возникали путем эволюции. По мере роста количества записей, книги делились на серии по формальному и содержательному принципу. Параллельно росло количество входящих бумаг. В итоге эти тенденции приводят к тому, что записные книги уходят на второй план, а главными носителями информации стали отдельные документы. Книги продолжают исполнять эвиденционные функции в виде журналов входящих бумаг, а содержание сохраняется в подлинных бумагах (документах). Законную силу документа гарантирует орган власти. Различия форм таких документов зависит от разных подходов к управлению информацией, от отношения власти к обществу и конечно от канцелярской (офисной) техники. Вышеназванные факты, кажется очевидные, были скрыты от внимания ученых главным образом потому, что они фиксировали свое внимание на новых системах управления документами.

Исследования специфики документирования этого периода лишь начаты, но они подтверждают факт существования книг и документов. Выделены их основные виды, но слабо изучены другие вопросы – процесс изготовления, видовой состав, содержание и формуляр.

В заключение, стоит обратить внимание на еще одну проблему. Широко известным является тезис об относительной устойчивости или консерватизме формы документа. При этом традиционность формы документа не становится вопросом лишь для медиевистов, но вполне касается других эпох. С другой стороны проблема традиции обозначена в поле более широкой проблемы взаимных отношений между формой и содержанием. Медленное развитие форм законодательных актов может быть оправдано необходимостью закрепления стабильности, устойчивости, которые в определенном степени их аутентифицирует<sup>34</sup>. Проблема выделения фор-

мальных признаков, классификации деятельности бюрократизированных канцелярий, включает в себе научную значимость, сравнимую с той, которую дает изучение деятельности средневековых канцелярий или канцелярий периода раннего нового времени. Документы позднего нового времени остаются вне круга внимания дипломатики. В этой связи, было бы важным с позиции дипломатики начать исследование документов, книги и актов, созданных в канцеляриях учреждений XIX века.

---

<sup>1</sup> Šebánek J., Fiala Z., Hledíková Z. Česká diplomatika do r. 1848. Praha 1971 (особенно гл. XII. С. 190-203); Fiala Z. Diplomatika jedna nebo dve // Archivní časopis 10, 1960. С. 1-19; Meisner H.O. Urkunden- und Aktenlehre der Neuzeit. Leipzig 1952; Tomczak A. W sprawie zakresu dyplomatyki // Pamiętnik X Powszechnego Zjazdu Historyków Polskich. Доклады, т. II. Warszawa 1968. С. 330-343; Trojanowska M. Dokument nowożytny – zmiana formy czy funkcji? // Powstanie - przepływ - gromadzenie informacji. Toruń 1978. С. 150–155; Skupieński K. Документоведение или дипломатика? That is the question // Документ. Архив. История. Современность. Екатеринбург 2010. С. 18-21.

<sup>2</sup> Ларин М.В., Развитие понятия «документ» // Делопроизводство 2000, № 1. С. 9.

<sup>3</sup> Ryszewski B. Problemy i metody badawcze archiwistyki. Toruń 1985. С. 88-101.

<sup>4</sup> Ciesielska K. Ustrój i organizacja władz i kancelarii miasta Torunia w latach 1793-1919. Warszawa 1972; Małek A.B. Kamera Wojny i Domen Departamentu Białostockiego Nowych Prus Wschodnich 1796-1807. Warszawa 2007; Stelmach M. Kancelaria pruskich urzędów administracji państwowej na przykładzie rejencji, w latach 1818-1945. Szczecin 1981; Wakuluk L. Akta miast Rejencji Bydgoskiej 1815-1919. Warszawa 1998.

<sup>5</sup> Nawrocki S. Rozwój form kancelaryjnych. Poznań 1998. С. 160.

<sup>6</sup> Spyra B. Kancelaria i registratura landratur na Górnym Śląsku XVIII-XX w. // Archeion, т. 75 (1983). С. 113-114.

<sup>7</sup> Органы центральные: Winiarz A. Archiwum Namiestnictwa we Lwowie. Lwów 1909; Barwiński E. Gubernium i Namiestnictwo, машинопись, Archiwum Narodowe w Krakowie, ф. Teki Eugeniusza Barwińskiego, № 4; Andrasz-Mrozek M. System kancelaryjny Senatu Rządzącego Wolnego Miasta Krakowa 1815-1846 // Krakowski Rocznik Archiwalny 3, 1997. С. 114-130. Органы провинциальные: Krawczyk E. Wewnętrzna organizacja urzędu starostwa powiatowego autonomicznej Galicji // Rocznik Historyczno-Archiwalny 14, 2000. С. 225-232; Szyposz J. Dzieje kancelarii urzędów i instytucji na terenie Galicji od 1772 do 1918 roku // Krakowski Rocznik Archiwalny 1, 1995. С. 36–45. Управление доминиум: Follprecht K. Akta dominiów w Suchej i Ślemieniu w latach 1799-1855 // Krakowski Rocznik Archiwalny 1, 1995. С. 28-35; Niezgoda Z. Organizacja i kancelaria dominiów w Galicji i szczątki ich akt w Archiwum Państwowym w Krakowie // Archeion 28, 1958. С. 183-205.

<sup>8</sup> Górac A., Latawiec K. Kancelaria organów władzy w Galicji. Lublin 2012.

<sup>9</sup> Rostocki W. Kancelaria i dokumentacja aktowa urzędów administracji państwowej w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim (do r. 1867). Wrocław 1964. С. 89-101.

<sup>10</sup> Andrasz-Mrozek M. System kancelaryjny Senatu Rządzącego Wolnego Miasta Krakowa 1815-1846 // Krakowski Rocznik Archiwalny 3 1997. С. 114-130; Arłamowski K. Kancelarie zarządów miejskich w zaborze austriackim w latach 1772-1918 // Archeion 38, 1962. С. 241-269; Bieda T. Kancelaria Magistratu miasta Rzeszowa w latach 1866-1918 // Prace Humanistyczne, seria 1, 1986, № 26. С. 117-135; Hudzik P. Akta miasta Zatora z lat 1789-1918 // Krakowski Rocznik Archiwalny 2, 1996. С. 31-37; Rączka Z. Akta miasta Jordanowa XVI-XIX wieku // Krakowski Rocznik Archiwalny 1, 1995. С. 20-27.



---

<sup>11</sup> Bagiński W. Akta cechów miasta Piaseczna pod Warszawą oraz materiały dotyczące spraw cechowych w aktach Magistratu XVIII-XX wieku // *Archeion* 81, 1986. C. 121-156; on же, *Procesy archiwotwórcze akt miejskich na Mazowszu na przykładzie Piaseczna w latach 1815-1950*. Warszawa 1999; Bandurka M. Akta miasta Łodzi (1471) 1794 – 1914 (1918). Warszawa-Łódź 1990; Bimler-Mackiewicz E. Rzemieślnicze dokumenty zawodowe – treść, kształt, wyraz graficzny, funkcje użytkowe i estetyczne // *Studia Archiwalne* 2, 2006. C. 137-144; Карліна О. Магістрат Володимира-Волинського в першій половині XIX ст. Склад, повноваження, документація // *Urzędy państwowe, organy samorządowe i kościelne oraz ich kancelarie na polsko-ruskim pograniczu kulturowym i etnicznym w okresie od XV do XIX wieku*, Kraków 2010. C. 669-690; Drakoniewicz A. Świadectwa i dyplomy Łożdzian w wiekach XIX i XX // *Archeion* 94, 1995. C. 293–294.

<sup>12</sup> Ciesielska K. указ. соч. С. 168-170.

<sup>13</sup> См. шире: Skupiński K. *Notariat publiczny w średniowiecznej Polsce*. Lublin 1979.

<sup>14</sup> Состояние исследований см.: Kozak Sz. *Dziewiętnastowieczne akta notarialne*. Stan badań // *Zeszyty Naukowe Wyższej Szkoły Pedagogicznej w Rzeszowie*, seria: społeczno-pedagogiczna i historyczna 7, 1998. C. 193-207; on же, *Rzeszowskie akta notarialne 1871-1918*. Studium źródłoznawcze, Rzeszów 2004; on же, *Reprezentatywność galicyjskich akt notarialnych z zasobu Archiwum Państwowego w Przemyślu* // *Archeion* 98, 1997. C. 45-65; on же, *Stanowisko prawne notarialnej legalizacji podpisu na dokumencie prywatnym w Galicji*. Głos w dyskusji, „*Studia Archiwalne*” 2, 2006. C. 115-117; Malec D. *Dzieje notariatu polskiego*. Kraków 2007; on же, *Historia notariatu na ziemiach polskich zaboru austriackiego i pruskiego w XIX i początkach XX w.* // *Nowy Przegląd Notarialny* 2004, nr 1 (20). C. 97-107; on же, *Notariat Drugiej Rzeczypospolitej: stan opracowania i podstawowe problemy badawcze* // *Czasopismo Prawno-Historyczne* 54, 2002, z. 2. C. 90-115; Skupiński K. *Notariat i akta notarialne jako przedmiot badań historyka* // *Notariat i akta notarialne na ziemiach polskich w XIX-XX wieku*. Radom 2004. C. 11-18.

<sup>15</sup> Kazimierski J. Akty notarialne i ich znaczenie dla badań historycznych XIX wieku // *Studia Źródłoznawcze* 4, 1959. C. 109-123; Szymańska H., Śmiałowski J. Akta notarialne z terenu Królestwa Polskiego i ich wartość naukowa // *Archeion* 30, 1959. C. 43-67; Moczulska A. *Inwentarze, protokoły licytacji, interczyzy i testamenty zawarte w aktach notarialnych z obszaru Królestwa Polskiego w XIX wieku* // *Studia Źródłoznawcze* 22, 1977. C. 217-224; Litwin K. *Problematyka dokumentu w kancelariach notariuszy publicznych w Lublinie w XIX wieku* // *Studia Archiwalne* 2, 2006. C. 105-113.

<sup>16</sup> Ср.: *Bibliografia powszechna notariatu*, pазр. Niemirowski A. Warszawa 1884.

<sup>17</sup> *Organizacja notariuszów i szkół prawa z dodatku do kodeksu cywilnego francuskiego*. Warszawa 1808.

<sup>18</sup> ПСЗРИ, собрание второе, т. 51 (1876), № 56158, указ от 2 июля 1876 г.

<sup>19</sup> *Reichs-gesetz-blatt für das Kaiserthum Oesterreich*, 1855, ч. 13, № 94. C. 443-491 (положение нотариальное от 21 V 1855); там же, 1858, ч. 8, № 23. C. 203-206 (патент Франца Иосифа от 7 II 1858).

<sup>20</sup> *Dziennik ustaw państwa dla królestw i krajów w radzie państwa reprezentowanych*, 1871, ч. 32, № 75. C. 161-204.

<sup>21</sup> Kozak Sz. *Stanowisko prawne notarialnej legalizacji podpisu na dokumencie prywatnym w Galicji* // *Studia Archiwalne* 2 (2006). C. 115-117.

<sup>22</sup> *Muczkowski S. Austriacka ustawa notarialna z dnia 25 VII 1871 r. historycznie i porównawczo objaśniona*. Kraków 1887. C. 377-381.

<sup>23</sup> *Dębowska M. Stan badań nad kancelariami kościelnymi w Polsce* // *Archiva Ecclesiastica* 4, 2007, № 4. C. 7–18.

---

<sup>24</sup> Wyczawski H.E. Przygotowanie do studiów w archiwach kościelnych. Kalwaria Zebrzydowska 2013, особенно гл. 4. С. 325-440.

<sup>25</sup> Banach S. Księgi wpisów archidiecezji warszawskiej z lat 1848-1861 jako źródło historyczne. Dalków-Lódź 2002; Skielczyński Z. Parafialne księgi wpisów Archidiecezji Warszawskiej z lat 1818-1847 // Studia z historii Kościoła w Polsce. т. III. Warszawa 1977. С. 269-429.

<sup>26</sup> Chelmski Konsystorz Greckokatolicki [1525] 1596-1875 [1905]. Inwentarz analityczny archiwum, rozpr. Trojanowska M. Warszawa 2003. С. 22-23.

<sup>27</sup> Wolnicki P. Urząd, kancelaria i akta dziekańskie w okresie Królestwa Polskiego (1818-1918). Studium administracyjno-kancelaryjno-archiwalne. Częstochowa 2011.

<sup>28</sup> Он же, W stronę państwa prawnego. Dobrowolne umowy o zamianę dziesięciny w Królestwie Kongresowym // Belliculum diplomaticum V Lublinense. Lublin 2014. С. 205-217.

<sup>29</sup> Kufel R.R. Kancelaria, registratura i archiwum parafialne na ziemiach polskich od XII do początku XXI wieku. Zielona Góra 2005. С. 49-59.

<sup>30</sup> Dziennik Praw Księstwa Warszawskiego, т. I. С. 195 (23 II 1809, наложение на духовные лица обязанностей чиновника гражданского состояния); Kodeks cywilny Królestwa Polskiego, ст. 70-142, Dziennik Praw Królestwa Polskiego, т. XI. С. 15 (постановление Административного Совета от 3 XI 1825); О Актах Стану Cywilnego. Pismo z polecenia j. w. rad. taj. P. Muchanowa, dla użytku osób, utrzymujących akta stanu cywilnego ułożone. Warszawa 1858; Jemielity W. Akta stanu cywilnego w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim // Prawo Kanoniczne 38, 1995, № 1-2. С. 163-188.

<sup>31</sup> Krupska Z. Kancelaria i dokumentacja parafii rzymskokatolickiej diecezji południowo-wschodnich z okresu zaborów i II Rzeczypospolitej // Miscellanea Historico-Archivistica 4, 1994. С. 233-244

<sup>32</sup> Метрики (общие акты состояний) у православных (по ведомствам епархиальному и военно-духовному), инославных, старообрядцев, сектантов, евреев, караимов и магометан. акты гражданского состояния в Царстве Польском, разр. Новиков Л.П. Санкт Петербург 1907.

<sup>33</sup> Kwiatkowska W. Kancelaria Ewangelickiego Kościoła Unijnego w Prusach Zachodnich w latach 1817-1920 i pozostałe po niej akta. Toruń 2006. С. 94-114.

<sup>34</sup> Курнос А.А. К вопросу о природе видов источников, в: Источниковедение отечественной истории. Москва 1977. С. 22-23.

Ю. И. Гильмутдинова

## **РАЗРАБОТКА КРИТЕРИЕВ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДОКУМЕНТАЦИИ В УСЛОВИЯХ ВНЕДРЕНИЯ ПРОЦЕССНОГО ПОДХОДА**

Вопрос результативности и эффективности управления документацией до сих пор стоит перед организациями, внедряющими процессный подход в своей деятельности. От того, насколько четко определена структура документации, насколько хорошо организована работа по разработке и движению документации, зависит четкость функционирования всей системы качества<sup>1</sup>.