

КАНЦЕЛЯРСКАЯ СИСТЕМА ПОРЯДКОВЫХ ГРАЖДАНСКО-ВОЕННЫХ КОМИССИЙ В КОРОНЕ В 1789–1792 гг.

Порядковые гражданско-войсковые комиссии действовали в поветах в последние годы Речи Посполитой (1789–1792). Комиссии занимались снабжением армии, делами публичного порядка, мер и весов, торговли, общественной заботы и приходских школ. Они ввели новую канцелярскую систему, так называемые акты действий, которые уже функционировали в некоторых центральных органах польского государства. Распространение системы стало возможно благодаря специальной инструкции, опубликованной в 1790 г. Эта система была более современной, чем книги записей, потому что она давала возможность регистрации всех служебных действий, распределение корреспонденции в папки, составление рапортов в табличной форме и некоторых документов в форме бланков.

Ключевые слова: Речь Посполитая, администрация, порядковые гражданско-военные комиссии, канцелярская система, документ.

История канцелярий¹ периода книги записей, функционирующих на польских землях с XIV по XVIII век, изучена относительно хорошо. Исследований, посвященных организации канцелярской работы разных учреждений и бюро XIX и XX веков, значительно меньше. Однако постепенное увеличение количества публикаций, посвященных этой теме, позволяет надеяться на улучшение ситуации. Вместе с тем знания о функционировании польских учреждений во второй половине XVIII века, использующих на практике так называемые «акты действий», к сожалению, по-прежнему относительно невелики. Эта проблема должна особенно занимать дипломатов и архивистов.

Акты действий применялись в центральных учреждениях Речи Посполитой во второй половине XVIII века. Применяли их также гражданско-военные комиссии, действующие в поветах в последние

годы польского государства (1789–1792). Однако во многих учреждениях, особенно в городских управлениях, в дворянских земских и городских судах (первой инстанции), а также в Коронном трибунале применяли традиционную канцелярскую форму, основанную на применении книги записей. Фактическое превосходство этой формы стало причиной диспропорции в исследованиях обоих видов канцелярской работы и поводом неправильной оценки актов действий.

До сих пор возникшие тогда акты, а также способы работы с ними не были подробно исследованы. В единственном университетском учебнике по истории польских канцелярских форм нет никакой информации на эту тему². В других работах указаны три основных действия с актами, которые осуществлялись в канцеляриях польских учреждений второй половины XVIII века. По отношению к работе с актами действий было применено определение *система*³, с которым нужно согласиться. Однако данное определение не было обосновано, хотя такое обоснование облегчило бы лучшее понимание основ организации канцелярской работы учреждений, создающих акты действий.

Канцелярская система, в соответствии с процитированным выше польским архивным словарем, это «способ регистрации, движения и расположения актов, возникающих в ходе текущей деятельности создателя фонда (архивного)»⁴. Это определение отображает канцелярскую практику огромных административных учреждений XIX века с многочисленным персоналом. По мнению авторов данного определения, существенную часть системы представляло собой движение (передача) документов между отдельными уровнями управляющих кадров (начальником учреждения, начальником отделения, оформляющего дело, референтом, отвечающим за оформление дела, а также регистратурой). Однако нужно подчеркнуть, что для учреждений XVIII века движение документов по таким сложным маршрутам не было характерно.

Гражданско-военные комиссии были созданы в 1789 году на основе двух конституций, изданных отдельно для Короны и Литвы⁵. Каждая из комиссий должна была насчитывать 19 комиссаров, избравшихся на сеймиках, в том числе 16 представителей дворянства и 3 – светского духовенства (ксендзов, но не монахов). По закону о городах от 1791 года в состав комиссии было дополнительно включено по 3 городских комиссара, избранных на собраниях городских отделов. Они могли происходить из дворянства или мещан, но обязательно должны были быть собственниками недвижимости. Каждые два года комиссии должны были обновлять свой со-

став, оставляя 6 членов предшествующего созыва для обеспечения непрерывности начатых дел. Комиссары обязаны были ежедневно исполнять не менее трех служебных обязанностей и соблюдать установленный порядок. Неоправданное отсутствие комиссара влекло за собой лишение его гражданских прав на три года.

Основные обязанности комиссий заключались в обслуживании войска в связи с созданием в Речи Посполитой постоянной армии, т. е. в обеспечении расквартирования, питания, транспортных средств (телег), а также в проведении рекрутских наборов, противодействии дезертирству и бродяжничеству. Кроме того, комиссии с помощью войска занимались сбором государственных налогов и принудительным взиманием недоимок.

Комиссии должны были заботиться также о развитии торговли, производственных предприятий, горной промышленности, поддержании дорог и водных путей, предупреждать такие бедствия, как голод, неурожай, эпидемии и т. п., а также информировать Казначейскую комиссию об экономическом положении подведомственной территории. В ведении комиссий находились также дела просвещения, т. е. выполнения приходскими священниками обязанности контроля за принятием на работу и оплатой труда учителей приходских школ. Комиссии отвечали также за организацию больниц для стариков, обеспечение соответствующих фондов и за ведение статистики населения.

Кроме того, комиссии обладали судебными компетенциями. Они были обязаны решать споры между штатскими и войсковыми лицами и разбирать административно-экономические дела. На практике комиссии разбирали также и другие дела, формально не входящие в их компетенцию (например, долговые обязательства, задолженности по городскому бюджету, финансовые злоупотребления и т. д.). Причиной такого расширения компетенции комиссий была высокая эффективность их деятельности: они действовали регулярно, быстро и обходились относительно дешево, а благодаря поддержке войска имели возможность полностью приводить в исполнение вынесенные приговоры. Конец деятельности комиссий принесла Тарговицкая конфедерация (1792 г.), которая привела ко Второму разделу Польши.

В организации канцелярской работы гражданско-войсковых комиссий можно выделить несколько новых элементов, которых в период книги записей (XV–XVIII вв.) не было в практике делопроизводства центральных учреждений, дворянских судов, органов городских властей. Эти элементы заслуживают особого внимания, так как являются результатом попытки модернизировать канце-

лярскую работу. Несомненно, эта модернизация связана была с реализацией реформ государственного строя во время правления последнего польского короля Станислава Августа Понятовского (1764–1795).

Основой организации канцелярской работы гражданско-военных комиссий была Центральная инструкция, опубликованная в 1790 г., которая определила сферу канцелярских и архивных работ. Инструкция рекомендовала ведение определенных видов актов, предлагала образцы, по которым следовало составлять документацию, а также описывала порядок выполнения каждого действия⁶. На основе этого норматива отдельные комиссии разрабатывали свои канцелярские положения, приспособляя их к локальным потребностям и возможностям. В эпоху Речи Посполитой издавались майораты относительно канцелярских дел, но они регулировали лишь ход работы в одном учреждении и не были предназначены для применения в других органах. Нужно отметить, что в указанное время инструкция имела уже печатную форму, в то время как положения периода книги записей имели рукописную форму.

Среди книг, ведение которых было рекомендовано в указанной инструкции, был протокол каждодневных действий комиссии. На практике в нем записывали краткое содержание всех действий, предпринимаемых комиссарами в очередные дни их работы, а также состав служащих. Такие протоколы показывали полную картину деятельности комиссаров, поэтому они являются главным источником для изучения работы комиссий. Ранее столь подробные реестры канцелярских действий никогда не составлялись.

Среди подобной документации выделяются два вида протоколов, называемые функциональными, так как записи отражали выполняемые действия. В один из них записывали содержание приходящей в комиссию корреспонденции (писем и документов). В дальнейшем документация помещалась в конкретные папки или пакеты и хранилась в канцелярии. В некоторых комиссиях составлялись отдельные протоколы для записи копий документов, отправляемых затем разным адресатам. Создание актов на основе функционального, а не предметного критерия раньше в польских канцеляриях не практиковалось.

Названная инструкция рекомендовала также создание протоколов для отдельных видов документации, разделенных по предметному критерию. Этот критерий часто применялся и другими канцеляриями Речи Посполитой. Например, в отдельные тома помещалась переписка с Войсковой и Казначейской комиссиями. Заслуживает внимания тот факт, что записи вносились в заранее

подготовленные и переплетенные книги, что в канцеляриях периода книг записей было редким явлением. Обычно записи делались на разрозненных листах бумаги, соединенных по несколько штук в так называемые *складки* (составы), которые затем переплетались в книгу.

Отдельный вид документации представляли судебные протоколы, отражающие судебные действия комиссаров. Главным образом они касались спорных дел между населением и войсковыми отрядами. В судебных протоколах подробно описывался ход судебных заседаний, так же как это делалось и в период книги записей. Ведение такого вида актов свидетельствовало о частичной преемственности методов канцелярской работы.

Существенно новым фактом явилось введение с 1791 года так называемых помещичьих книг для регистрации дворянских собственников, пожизненных пользователей и залогодержателей, которые имели право голосовать во время заседаний сеймиков, выбирающих депутатов сейма. В этих книгах в соответствии со структурой прихода и в алфавитном порядке записывались все земельные владения, фамилии их собственников и суммы причитающихся налогов⁷. Каждый собственник был обязан являться в комиссию с соответствующими свидетельствами для записи в помещичью книгу не менее чем за две недели до заседания сеймика. Для полной защиты данной информации создавали два экземпляра книги. Записи в книгу вносились бесплатно.

Впервые в инструкции появилась рекомендация собирать в папки приходящие в комиссии в большом количестве письма и рапорты из городов и земельных владений. На их основе комиссии составляли сводные документы для центральных властей (Казначейской и Войсковой комиссий). Находящиеся в этих папках акты должны были быть пронумерованы и зарегистрированы в отдельных описях с записью содержания и с учетом номера поступления в канцелярию. Инструкция допускала также возможность изъятия и уничтожения по истечении определенного срока единичных рапортов, однако канцелярии были обязаны хранить сводные описи, что в практике того времени было новым явлением.

Комиссии того вольно широко использовали печать для создания копий издаваемых актов. В этом они брали пример с центральных органов Речи Посполитой второй половины XVIII века (Казначейской и Войсковой комиссий, Стражи Законов, фактически выполняющей функцию правительства), которые регулярно издавали свои акты в печатной форме. Напечатанные акты отдельных комиссий отправлялись по заранее определенному порядку в прихо-

ды, где их читали верующим во время литургии. Кроме того, содержание распоряжений оглашали судебные приставы на рынках городов, в которых действовали комиссии. Эта традиционная форма оглашения содержания распоряжений, применявшаяся с XVI века, сохранила свою эффективность.

Кроме протоколов и папок, внимания заслуживают также документы, прежде всего паспорта, создаваемые комиссиями в большом количестве с применением бланков, на которых ручным способом записывалась самая важная информация о тех, кому паспорта выдавались. Эти документы давали право переезда в другие места дворянам, мещанам и в исключительных случаях крестьянам. Выдача паспортов преследовала цель ограничения бродяжничества среди низших слоев общества. Люди, которые не имели возможности получить паспорт или иное свидетельство, задерживались войсковыми постами у выезда из города и направлялись на общественные работы.

Паспорта имели краткий срок действия и по его истечении подвергались уничтожению, поэтому их редко можно найти в архивных фондах. Сохранившиеся единичные экземпляры не дают представления о массовости их изготовления и применения. В то же время реестр действий Калишской комиссии, действовавшей на территории Великой Польши, показывает, что в 1790 г. только до половины августа выдали 12 тыс. бланков паспортов⁸. Например, в Люблине за 2 медных гроша можно было купить 8 паспортных бланков⁹. Паспорта выдавали не только комиссии, но и городские власти – своим жителям, землевладельцы – своим подданным.

Упомянутая выше инструкция 1790 г. не содержала положений относительно оборота актов. Причиной было отсутствие развитой бюрократической структуры. Службу отправляли регенты и их заместители. По этой причине письма не проходили многочисленных ступеней бюрократической иерархии. Служащие сами создавали документацию, оформляли ее в определенном порядке и заботились о ее безопасности.

Таким образом, несмотря на отсутствие положений, касающихся оборота (движения) документов, акты действий можно считать отдельной канцелярской системой, возникшей в результате развития делопроизводства, основанного на книге записей. Основой новой системы была центральная инструкция. Новая система выделялась способом регистрации канцелярских действий и ведением самых главных книг на основе функционального критерия. Важную роль сыграло регулирование способа сбора документов и распределения их по папкам, применение в более широком масштабе

документации в печатной форме, а также применение бланков наиболее востребованных документов.

После падения Речи Посполитой эта система не могла больше применяться, так как административные органы государств, захвативших польское государство, применяли свои системы организации канцелярской работы. Их основу представляли журналы, в которых регистрировали поступающую и отправляемую корреспонденцию, а также отдельные акты. Книги применялись от случая к случаю. Единственный пример применения актов действий в начале XIX века имел место в варшавском магистрате¹⁰.

Примечания

- ¹ Термины «канцелярия», «канцелярская работа» применены в значении «дело-производство», действия с актами (документами).
- ² *Nawrocki S.* Rozwój form kancelaryjnych na ziemiach polskich od średniowiecza do końca XX wieku. Poznań: Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, 1998.
- ³ Polski słownik archiwalny / Red. W. Maciejewska. Warszawa: Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych, 1974. S. 15; *Tomczak A.* Rozwój form kancelaryjnych i współczesne rodzaje materiałów archiwalnych. Przewodnik metodyczny. Poznań: Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, 1978. S. 6–7.
- ⁴ Polski słownik archiwalny. S. 80.
- ⁵ Volumina Legum. T. 9. Warszawa: Wydawnictwo Artystyczne i Filmowe, 1980. S. 136–143 (для Литвы – 19 ноября 1789 г.), 146–156 (для Короны – 15 декабря 1789 г.).
- ⁶ *Bańkowski P.* Instrukcja kancelaryjno-archiwalna dla komisji porządkowych cywilno-wojskowych z lat 1790–1792. Głos z za grobu do archiwistów // Archeion. 1975. T. 62. S. 58–68.
- ⁷ Volumina Legum. T. 9. S. 240–241 (конституция от 28 мая 1791 г.).
- ⁸ Государственный архив в Познани. Ф. Гражданско-войсковая комиссия калишского воеводства. Д. 1. Л. 10.
- ⁹ Государственный архив в Люблине. Ф. Книги гражданско-войсковых комиссий. Д. 3. Л. 4 об.
- ¹⁰ *Rostocki W.* Kancelaria i dokumentacja aktowa urzędów administracji w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim (do 1867 r.). Wrocław: Zakład Narodowy imienia Ossolińskich Wydawnictwo Polskiej Akademii Nauk, 1967. S. 104.