

42. S takoj zemlej pojdesj' na zhizn', na trud, na podvig i na smert'! // Leninskoe znamja. 1971. 5 nojab.; 1978. 7 nojab.
43. Stepnye zori. 1978. 3 sent.
44. Sytina V. Pamjatnik voenam-zemljakam // Vestnik truda. 1975. 13 maja.
45. Teslja B. Podvig Vash i imena Vashi vechny // Vestnik truda. 1990. 24 ijulja.
46. Torzhestva v rajone // Leninskoe znamja. 1972. 11 maja.
47. Uvekovechili pamjat' // Zvezda. 1983. 19 maja.
48. Urjupin N. Ivan Parshin, uchitel' i vojn // Krasnogvardeec. 1983. 16 ijulja.
49. Fedorov S. Nikto ne zabyt, nichto ne zabyto // Novyj put'. 1980. 24 janv.
50. Filippov A. N. My Vas ne zabudem // Zvezda. 1967. 12 nojab.
51. Cherkasov A. Tem, kto uzhe nikogda ne pridet // Zvezda. 1999. 15 maja.
52. Chernjaev V. Vozvrashchennye imena // Golos glubinki. 1998. 8 maja.
53. Shatohin V. Pamjat' // Novyj put'. 1974. 27 ijunja.
54. Shushpanov A. Obelisk Slavy v Novoorske vozvodili vsem rajcentrovskim mirom // Novoorskaja gazeta. 2000. 18 apr.
55. Estafeta boevogo znameni // Severnaja zvezda. 1985. 20 fevr.

Е. И. Аврамова

**ОБРАЗОВАНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА
В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ КОМИ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ
В ПЕРИОД СТАНОВЛЕНИЯ СОВЕТСКОГО ГОСУДАРСТВА
(1920-е годы)**

В статье отражены основные моменты истории становления делопроизводства в Коми автономной области в 1920-е годы на основе анализа впервые введенных в научный оборот архивных документов по документационному обеспечению управления.

Ключевые слова: документ, документооборот, делопроизводство, государственные учреждения, становление делопроизводства.

Е. Avramova

**The Development of Record Keeping in the State Institutions of Komi Autonomous Area
in the Period of the Establishment of the Soviet State (1920s)**

The history of the development of record keeping and management in Komi Autonomous Area has been researched based on the archive documents analysis.

Keywords: document, workflow, records management, state institutions, record management establishment.

После окончания гражданской войны пришедшие к власти в стране большевики приступили к созданию нового государства. 30 декабря 1922 г. был образован Союз Советских Социалистических Республик — объединение почти всех наций и народностей, входивших в своё время в Российскую Империю. В то же время большевики были

вынуждены считаться с объявленным ими же правом наций на самоопределение, итогом чего стало создание новых национальных образований в виде социалистических республик, автономных республик и автономных областей [1, с. 172].

Внутри союзных республик национально-государственное строительство продол-

жалось и в 1920-е годы. Развивалась и РСФСР, внутри которой создавались новые автономные национально-государственные образования. Советская автономия позволяла всесторонне учитывать разнообразие социально-экономических, политических и культурно-бытовых условий жизни народов и в зависимости от этого могла приобретать различные формы — от более узкой административной (автономной области) до широкой политической автономии (автономные республики).

После разгрома белых войск в Коми-крае, в 1921 г. возникло движение за выделение территории, заселённой в основном коми, в особую автономную единицу как составную часть РСФСР [1, с. 185].

Необходимо отметить, что основными политическими предпосылками создания Коми автономии являлись: установление Советской власти как государственной формы диктатуры пролетариата, руководство Коммунистической партии.

В июле 1920 года третье Усть-Сысольское уездное совещание по работе в деревне поставило одной из задач развертывание подготовительной работы по образованию Коми автономной области.

Первый съезд коммунистов, на котором обсуждался вопрос о Коми автономии, состоялся в январе 1921 г. [3, с. 81].

На съезде обсуждались вопросы о форме и территории будущей автономии.

Делегаты первого съезда коми-коммунистов большинством голосов высказались за образование Коми АССР, которая включала бы в свой состав не только территорию, заселённую в основном коми-зырянами, но и приполярную тундру, низовье Печоры и районы Прикамья с коми-пермяцким населением. Съезд избрал областной комитет партии и выдвинул кандидатов в состав будущего областного революционного комитета (облревком) [1, с. 174].

25 апреля 1921г. в Совете национальностей Наркомнаца рассматривался вопрос об образовании Коми автономии. Идею созда-

ния автономии здесь поддержали, но отмечали, что для образования автономной республики нет достаточного количества средств и подготовленных местных кадров. Совет высказался за образование Коми автономной области и внёс этот вопрос в ВЦИК на окончательное решение [1, с. 176].

5 мая 1921г. Президиум ВЦИК принял решение об образовании Коми автономной области и поручил Административной комиссии ВЦИК и Наркомнацу с участием представителей заинтересованных сторон и соседних губерний определить её границы. 12 июня ЦК утвердил состав Коми областного комитета (обкома) РКП(б), а 28 июля Президиум ВЦИК — состав областного революционного комитета (облревкома). 22 августа 1921 г. последовал знаменательный в жизни коми-народа декрет Президиума ВЦИК “Об образовании автономной области Коми (зырян)”. Вся власть до созыва областного съезда Советов передавалась областному ревкому. Осенью 1921 г. продолжалось формирование общественных и государственных органов области. В сентябре состоялась первая Коми областная конференция РКСМ, которая избрала областной комитет. Этим было положено начало существованию областной комсомольской организации. В октябре была создана областная плановая комиссия.

Нормативно-правовым актом, регламентирующим структуру органов власти Коми автономной области, была Конституция РСФСР 1925 г., по которой высшей властью в пределах территории края, области, губернии, округа, уезда, района и волости является съезд советов, в котором принимают участие представители всех советов, находящихся на территории данной административной единицы.

Для руководства всей текущей работой по управлению соответствующей территории и проведению в жизнь постановлений и декретов центральной власти исполнительные комитеты избирали президиумы, число членов которых определяется для каждой

административной территориальной единицы ВЦИК или его Президиумом [2].

Для выполнения всей работы, подлежащей ведению местной власти, и для проведения в жизнь постановлений вышестоящих исполнительных комитетов и центральной власти исполнительные комитеты: краевые, областные, губернские, окружные, уездные — образовывали отделы на основаниях, определяемых ВЦИК или его президиумом.

Упразднение или слияние существующих отделов исполнительных комитетов, а равно образование новых отделов производилось постановлением СНК РСФСР и утверждалось ВЦИК или его Президиумом.

При районных и волостных исполнительных комитетах могли быть образованы отделы или отделения с разрешения губернского исполнительного комитета или его президиума.

Продолжало играть важную роль во взаимоотношениях с центральными органами Коми представительство при Наркомнаце. К концу 1921 г. оно имело в своём составе: 1) секретариат, расширенный с функциями общего отдела (экспедиция, регистратура, канцелярия, личный состав и переписка); 2) финансово-экономический отдел (счётная часть, касса и исполнительный орган по финансовым и экономическим вопросам); 3) технико-хозяйственный отдел; 4) экономический совет с секциями. К концу года в штате представительства насчитывалось 19 человек. Задачами представительства являлись не только вопросы финансового и материального обеспечения Коми автономии, но и другие, необходимые для нормального функционирования государственности. Например, задачей представительства стало привлечение в Коми область специалистов и возбуждение ходатайств перед центральными органами об отзыве из рядов Красной Армии и советских органов служащих коми-национальности для направления их на работу в Коми автономию. Представительство также занималось направлением на

учёбу лиц из местного населения в различные учебные заведения центральных городов страны.

В целом необходимо отметить, что Коми представительство при Наркомнаце сыграло важную роль в период организации Коми автономной области в 1920–1922 гг. как связующее звено во взаимоотношениях местных властей и центральных органов, как орган Коми облисполкома и проводник национальных интересов коми-народа.

Создание советских органов власти потребовало новых правил документирования. Были изданы правовые акты, регламентирующие порядок внесения законопроектов, их утверждения, подписания, опубликования вступления законов в силу; оформление официальных документов; порядок использования печатей.

Одним из таких документов стал декрет СНК РСФСР от 2 марта 1918 г. «О форме бланков государственных учреждений», в котором говорилось, что бланки всех официальных учреждений, изготовленные печатным, литографским или другим множительным способом, должны были заключать в себе:

– на самом верху бланка, слева, слова: «Российская Федеративная Советская Республика»;

– непосредственно под этими словами — название ведомства, в ведении которого состоит данное учреждение, допускалось сокращать, ограничиваясь лишь начальными буквами, напр.: «К.З.» (Комиссар земледелия), «К.В.Д.» (Комиссариат внутренних дел), «К. П. и Т.» (Комиссариат почт и телеграфов) и т. д.;

– непосредственно ниже названия комиссариатов — полное название учреждения или должностного лица (бывшие министерства именовались не иначе, как «народными комиссариатами»);

– непосредственно ниже названия учреждения — административные подразделения частей последнего (отдел, отделение, стол, делопроизводство и т. д.);

- еще ниже — дата по новому стилю;
- номер исходящей бумаги;
- адрес учреждения или должностного лица [8].

Также в декрете отмечалось, что бланки, воспроизводимые полностью или частично от руки, на пишущей машинке и вообще не множительным способом, не должны были содержать в себе название государства и ведомства.

Необходимо отметить, что 03 февраля 1923 года было принято Постановление Народного комиссариата юстиции РСФСР «О времени вступления в силу декретов и постановлений», в котором говорилось, что декреты и постановления Всероссийского Центрального Исполнительного Комитета, Совета Народных Комиссаров, Совета Труда и Оборона и отдельных народных комиссариатов, опубликованные в «Известиях Всероссийского Центрального Исполнительного Комитета Советов», в газете «Экономическая жизнь» и в Собрании Указаний и Распоряжений Рабочего и Крестьянского Правительства, а постановления отдельных народных комиссариатов также в официальных органах этих последних, считаются вступившими в силу на местах со дня получения соответствующего номера названных изданий в губернском исполнительном комитете.

Что касается декретов и постановлений, в тексте которых оговорено, что они вводятся в действие по телеграфу — вступают в силу с момента поступления телеграммы в губернский или уездный исполнительный комитет. Если в тексте указан срок вступления их в силу, то эти документы вводились в действие с указанного в них срока, независимо от времени получения соответствующего номера официального издания в местном исполнительном комитете.

Следует отметить, что принимались декреты и постановления, которые не подлежали «распубликованию». Такие документы вступали в силу на местах с момента полу-

чения текста губернскими и уездными исполнительными комитетами.

Конституции 1918 и 1924 годов определили виды актов, издаваемых органами государственной власти и управления, порядок их издания. Был издан ряд декретов, установивших право национальных республик и областей вести делопроизводство в государственных органах на местных языках. Документы, направляемые за пределы республики, должны были писать на двух языках (на русском и национальном языке республики) или только на русском языке.

Местные Советы депутатов трудящихся согласно конституциям союзных и автономных республик издают решения, принимаемые на сессиях. Решения местных Советов издаются на основании и во исполнение законов и актов вышестоящих органов государственной власти и управления. Они обязательны для учреждений и организаций на территории данного Совета, а также для подчинённых Советов.

Исполнительные комитеты местных Советов депутатов трудящихся издают решения и распоряжения. Решениями исполкомы применяют действующие нормы или же устанавливают общие нормы, обязательные для подведомственных им учреждений, а в ряде случаев — для неподведомственных органов и граждан.

Решения подписываются председателем и секретарём исполкома; распоряжения — председателем или его заместителем.

Необходимо подчеркнуть, что наиболее характерными и типичными для деятельности органов власти Коми автономной области в 1920-е годы были следующие виды документов: обязательные постановления, постановления, разрешения, приказы, письма, докладные записки, телеграммы, акты, циркуляры, протоколы [НА РК, ф. Р-3, оп 1, д. 72.].

Документы, характерные для деятельности органов власти Коми автономной области, можно разделить на рукописные и документы, созданные на печатной машинке.

Вследствие того, что в то время не было множительной техники, копии документов также либо перепечатывались, либо писались от руки.

Допускалось исправление текста различными чернилами (синими, красными, коричневыми и т. д.). По нашему мнению, это делалось потому, что создание документов на печатной машинке трудоёмко, и на это необходимо большое количество времени, а перепечатывать документ полностью не совсем рационально.

Документы изготавливали как на продольном, угловом бланке, так и просто на бумаге. Изучив документы, мы можем предположить, что в то время не было стандартных форматов бумаги. Физическое свойство бумаги, на которой закрепляли информацию, также было разным.

В том случае, когда документы имели более чем две страницы, каждую из них нумеровали посередине верхнего поля листа. Если документ является копией, то в верхнем правом углу указывается отметка о заверении копии, состоящая из заверительной надписи: “Копия верна”; должности лица, заверившего копию; личной подписи; расшифровки подписи (фамилия, инициалы). В некоторых случаях дата заверения копии не проставляется, поэтому о ней мы можем судить по другим реквизитам и выявлять её приблизительно, например, по реквизиту подписи лица, заверившего копию: “Заведующий канцелярией исполкома Коми АССР”.

Детальный анализ конкретных видов документов 1920-х годов позволяет определить следующие моменты.

Особенностями составления обязательных постановлений являются следующие:

- наименование вида документа проставляется по центру в самом верху;
- далее проставляется наименование автора документа и заголовки к тексту, центрированно;
- в некоторых случаях содержание печатается сплошным текстом, а иногда разде-

ляется на пункты. В тексте обязательных постановлений можно увидеть различные распорядительные указания, например: “руководство тушения пожаров, распределение и расстановку сил возложить на ...”; также по тексту можно определить то, что в законную силу обязательные постановления вступали с момента опубликования в газете, либо путём расклейки на местах;

- в реквизит подписи обязательных постановлений входит должность и личная подпись;

- в левой нижней части документа, сразу после соответствующих подписей, проставляется дата буквенно-цифровым способом;

- завершающим реквизитом документа является отметка об опубликовании.

Необходимо также обратить внимание на такой вид документа как *разрешение*. Отметим, что в верхнем правом углу была обозначена форма, по которой составлялся этот документ.

При составлении разрешения использовался угловой бланк, который содержал в себе наименование составителя документа, наименование вышестоящих органов, дату и номер.

Разрешение могло содержать резолюцию и отметку об исполнении.

Определённое место в системе документации 1920-х годов занимают письма. Обязательными реквизитами писем являлись наименование составителя документа, вышестоящий орган, дата, номер, место издания документа и необходимые подписи. После получения письма на нём проставлялось соответствующее решение (резолюция).

Особый интерес вызывают приказы, создаваемые в 1920-х годах. Они не делились на различные виды документации и могли содержать в одном документе как кадровые, бухгалтерские, так и некоторые другие вопросы, при этом охватывая сразу несколько личностей, с разными должностями.

Приказ делился на параграфы (§1, §2 и т. д.), в которых давалось конкретное решение и основание, по которому оно принято. Ос-

нованием могли выступать различные справки, рапорты, записки, распоряжения и резолюции вышестоящих органов.

Приказ оформлялся следующим образом: в самом верху — наименование вида документа, заголовок к тексту и наименование органа, его издавшего. Ниже, друг за другом, проставляется дата составления, регистрационный номер и место издания приказа. Текст документа, как уже было сказано, делился на параграфы, по конкретным вопросам, а сразу после текста проставлялись соответствующие подписи управляющего и начальника общего отдела, либо секретаря. Все реквизиты приказа оформлялись центрированным способом.

Часто в деятельности органов власти Коми автономной области в 1920-х годах использовались докладные записки, в которых излагались различные факты и обоснованные просьбы. В зависимости от значимости документа в правом верхнем углу проставлялся гриф секретности. Также указывался адресат, т. е. место, куда направлялась докладная записка; подписывалась она лицом, её составляющим. В левом нижнем углу проставлялись дата, номер и место издания документа.

На документах с секретной информацией проставлялся гриф секретности. Такими документами зачастую были письма, докладные записки и различные циркуляры. Гриф *секретность* содержал надпись “секретно” и ставился в правом верхнем углу.

Документы, связанные с деятельностью органов власти Коми автономной области, составлялись как на русском, так и на коми языках.

В 1920-х годах в деятельности органов власти Коми автономной области применялись бланки, которые были напечатаны в типографии, сделаны литографским способом, проставлены штампом или отпечатаны на машинке.

В состав бланка документов, издаваемых в Коми автономии в 1920-е годы, входили:

титул Коми автономии; название центрального органа, которому подчинено учреждение, с указанием сферы его деятельности; наименование учреждения, согласно уставу или положению об учреждении; название структурной части, где составлен документ; место для даты; место для индекса документа; место для подписей.

Необходимо отметить, что реквизиты документов, издаваемых органами власти Коми автономии, занимали определенное место в формуляре.

Наименование вида, как правило, помещалось в начальной заголовочной части формуляра документа. Этот реквизит содержал в себе название издавшего данный документ учреждения. Наименование автора документа составляли органы, его издавшие.

Некоторые документы органов государственной власти и управления Коми автономии (как и документы советского периода в целом) по размеру были очень большими [НА РК, ф. Р-3, оп.1, д.188.], поэтому, помимо общего заголовка, следовало помещать на полях подзаголовки. Вследствие этого необходимо было кратко и очень точно выразить основную мысль документа. Заголовок к тексту располагался в начале текста.

В некоторых случаях текст делился на пункты или параграфы, когда документ содержал в себе несколько конкретных фактов, событий, явлений или включали не одно решение. Документировали информацию достоверно, стараясь точно отражать действительность.

Все документы органов государственной власти подписывались соответствующими должностными лицами, а в необходимых случаях — удостоверялись гербовой печатью, которая проставлялась на документе слева, захватывая обозначение должности подписывающего лица. Оттиск печати должен быть четким.

Обязательный элемент формуляра каждого документа — дата, которую проставляют

на документе слева, после всех подписей, чаще всего буквенно-цифровым способом. Иногда дата проставлялась с использованием римских цифр для обозначения месяца.

В некоторых случаях ниже реквизита подписи на документах ставилась отметка о заверении копии. Этот реквизит содержал в себе заверительную надпись “Копия верна” [НА РК, ф. Р-3, оп.1, д.203.], должность лица, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи.

После всех реквизитов, рассматриваемых в документе, оговаривается их публикация (например: “Распубликован в № 189 Известий Всероссийского Центрального Исполнительного Комитета Советов от 27 августа 1921 г.” [НА РК, ф. Р-3, оп.1, д.210.]).

Отметка о приложении ставилась либо в самом тексте, либо после него и включала в себя количество прилагаемых листов.

Характеризуя становление системы делопроизводства в Коми АО в 1920-е годы, необходимо отметить архивное хранение документов. В Коми автономной области вопрос о создании архивов в уездах ставился ещё в начале 1920-х годов.

3 марта 1924 г. Постановлением Президиума Коми областного архива было создано Областное архивное бюро. Его функции определяло “Временное положение о губернских (областных) архивных бюро” от 20 ноября 1922 г. [9, с. 30]. Архивное бюро состояло при секретариате президиумов исполкомов и заведовало областным архивным фондом и всеми архивными учреждениями области. Заведующего архивным бюро назначал исполком по согласованию с центральным архивом. Финансирование областного архивного бюро осуществлялось за счёт местного бюджета. Научно-теоретическая работа областного архивного бюро должна была проводиться по планам и заданиям ЦАУ РСФСР, по вопросам архивного дела бюро подчинялось директивам Централархива, а также было обязано выполнять

все задания отделов областного исполнительного комитета по использованию областного архивного фонда для нужд местного управления.

С момента открытия Архивного бюро сложилась практика совмещения его функций с функциями Областного архива. Деятельность Областного архивного бюро была неотделима от деятельности Областного архива, чему способствовали единство штатов и делопроизводства, смешение функций и задач, отсутствие средств в местном бюджете для содержания дополнительного штата бюро и недостаточное количество квалифицированных кадров. В связи с этим орган коллегиального управления архивным делом, включающий представителей различных учреждений, оказался малопродуктивным.

Таким образом, становление делопроизводства в государственных учреждениях Коми автономной области в 1920-е годы характеризуется рядом особенностей. Во-первых, впервые на территории проживания коми-зырян было создано самостоятельное административное образование — Коми автономная область. Во-вторых, организация делопроизводства в Коми осуществлялась на основе законодательства РСФСР и СССР, что замедляло создание новых видов и форм документов и развитие документационного обеспечения управления в целом. В-третьих, документы, направляемые за пределы республики, должны были писать на двух языках (на русском и коми языке) или только на русском языке. Кроме того, делопроизводство в Коми автономной области были присущи черты, характерные для процессов документационного обеспечения управления в стране в целом, а именно: документы, создаваемые в деятельности органов власти Коми автономной области были рукописными и машинописными; бланки документов изготавливали печатным, литографским или другим множительным спо-

собою; тексты документов, в которых обнаруживали ошибки, разрешалось исправлять от руки различными пишущими средствами (чернилами, карандашом и т. д.); при создании документов допускалось смешение различных видов документации.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Васкул И. О. История Республики Коми. М.: Дик, 2000. 448 с.
2. Конституция: Закон РСФСР от 11.05.1925 // «СУ РСФСР». 1925. № 30. Ст. 218.
3. Кузиванова О. Ю. В начале пути (очерки истории становления и развития Коми автономии) / О. Ю. Кузиванова, А. А. Попов, А. Ф. Сметанин. Сыктывкар, 1996. 198 с.
4. НА РК, ф. Р-3, оп. 1, д. 72.
5. НА РК, ф. Р-3, оп. 1, д. 188.
6. НА РК, ф. Р-3, оп. 1, д. 203.
7. НА РК, ф. Р-3, оп. 1, д. 210.
8. О форме бланков государственных учреждений: Декрет от 02.03.1918 // Собр. законодательства РФ. 2003. № 22. Ст. 2063.
9. Чупрова Э. Г. Архивы Коми АССР. Сыктывкар, 2007. 203 с.

REFERENCES

1. Vaskul I. O. Istorija Respubliki Komi. M.: Dik, 2000. 448 s.
2. Konstitutsija: Zakon RSFSR ot 11.05.1925 // «SU RSFSR». 1925. № 30. St. 218.
3. Kuzivanova O. Ju. V nachale puti (oчерki istorii stanovlenija i razvitija Komi avtonomii) / O. Ju. Kuzivanova, A. A. Popov, A. F. Smetanin. Syktyvkar, 1996. 198 s.
4. NA RK, f. R-3, op. 1, d. 72.
5. NA RK, f. R-3, op. 1, d. 188.
6. NA RK, f. R-3, op. 1, d. 203.
7. NA RK, f. R-3, op. 1, d. 210.
8. O forme blankov gosudarstvennyh uchrezhdenij: Dekret ot 02.03.1918 // Sobr. zakonodatel'stva RF. 2003. № 22. St. 2063.
9. Chuprova Je. G. Arhivy Komi ASSR. Syktyvkar, 2007. 203 s.

А. А. Дехтяр

ФОРМИРОВАНИЕ «ИСТОРИОГРАФИЧЕСКОГО ОБРАЗА» ЗЕМСКОГО НАЧАЛЬНИКА В ПУБЛИЦИСТИКЕ И ЛИТЕРАТУРЕ КОНЦА XIX — НАЧАЛА XX века

Рассмотрен процесс складывания исторических представлений об институте земских начальников. На материалах публицистики конца XIX — начала XX века, посвященной крестьянскому вопросу, автором прослеживаются истоки и условия формирования идеи об отрицательном влиянии деятельности земских начальников на социально-экономическую и правовую ситуацию в уездах Российской империи. Эти представления во многом определялись политической конъюнктурой и лишь отчасти — фактическими результатами деятельности земских начальников.

Ключевые слова: земские начальники, историографический образ, либеральная публицистика, крестьянский вопрос, особое совещание о нуждах сельскохозяйственной промышленности.