

The results, received by the authors of the article, made it possible to conclude, that the constant interest of domestic scientists to the study of the documentary resources of international relations in Hetmanschina during the National Liberation War 1648-1658, is the result of public policy changes, which occurred in Ukraine after the proclamation of independence. Their complete analysis allows professionals(politicians, historians, legal experts, documentalists, economists, culture researchers) to find answers to the dramatic challenges of the time with which independent Ukraine has faced today.

Key words: *the National Liberation War of the Ukrainian people, 1648-1658, Ukrainian cossacks, Hetmanschina, international activities of cossacks, General military office, cossack affairs, documentary support, modern national historiography.*

УДК 354.073.515(477)«1923/1937»(045)

В. О. Кудлай

І. А. Ангелинова

ОСОБЛИВОСТІ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЛОВОДСТВА В УСРР (1923–1937 РР.)

Проаналізовано інформативно-аналітичну складову процесів документування в УСРР. Визначено особливості документування в УСРР 1923–1937 рр., зокрема, підзвітність республіканських діловодних установ центральним, обов'язковість виконання вказівок з центру, перші спроби союзної уніфікації документації, підвищення кількості доповідної, звітної документації до вищих органів, використання режиму секретності, поява планової документації, нівелювання цінності теоретичних питань документування та першочерговість практичних розробок, пов'язаних з Науковою організацією праці.

Ключові слова: *діловодство, документаційне забезпечення управління, наукова організація праці, раціоналізація управління, українізація, Наукова організація праці.*

Чітка та раціональна організація документаційних процесів визначає оперативність і чіткість діяльності будь-якого об'єкта, впливає на кінцевий результат в економічній сфері. Якісна підготовка інформаційно-документного забезпечення апарату керування сприяє прийняттю виважених обґрунтованих управлінських рішень.

Критичне сприйняття традицій та використання досвіду організації документаційного забезпечення управління сприяє системному удосконаленню цієї роботи на сучасному етапі. Враховуючи малу чисельність сучасних наукових студіювань з осмислення проблем організації документування в Україні в 1923–1937 рр. і визнаючи необхідність узагальнення вагомого досвіду напрацьованих учених і спеціалістів цього періоду у сфері діловодства вважаємо, що поглиблене вивчення джерельної бази та історіографії, теоретичного і практичного досвіду, набутого українськими науковцями сприятиме раціональній організації документування на сучасному етапі. Це і обумовлює актуальність обраної теми дослідження.

Мета статті полягає у визначенні особливостей організації документування в УСРР. Відповідно до мети було сформульовано наступні завдання:

- дослідити історіографію та джерела проблеми;
- з'ясувати специфіку нормативно-методичного забезпечення документування в УСРР у 1923-1937 рр.;

- визначити особливості документування в УСРР 1923-1937 рр.;

Історичний аспект досліджуваної у цьому студіюванні проблеми розглядали С. Г. Кулешов [2], Ю. І. Палеха та Н. О. Леміш [6; 7]. Розвитку та діяльності окремих діловодних установ присвячено праці Н. В. Сальнікової [8]. Питання особливостей мови радянського справочинства розглянув О. Л. Доценко [1] та Л. Т. Масенко [9]. Незважаючи на наявність низки досліджень вітчизняних науковців з історії діловодства в УСРР у 1923–1937 рр., досі бракує узагальнюючого дослідження з цього питання. Це і обумовлює актуальність обраної теми публікації.

30 грудня 1922 р. УСРР увійшла до складу СРСР в якості однієї з радянських республік. В Україні було остаточно встановлено радянську форму державності, на довгі 70 років держава фактично втратила свою незалежність і в усіх сферах життя. Враховуючи те, що діловодство як елемент суспільної науки не може розвиватися відокремлено від розвитку держави в цілому, не підлягає сумніву, що на розвиток українського діловодства суттєво вплинули історичні події 1923–1937 років.

В цей час розвиток нормативного та науково-методичного забезпечення організації діловодства в Україні цілком і повністю було підпорядковано одній меті – побудові міцного і консервативного адміністративно-командного апарату, в якому абсолютно всі питання вирішувались під контролем комуністичної партії.

Найважливішою характерною рисою розвитку діловодства, як і всього суспільного життя України, в цей період є безумовне підпорядкування місцевих органів діловодства центральним органам. Будь-які ініціативи на місцях, теми наукових розробок, методики, які пропонувались до широкого впровадження, наукові праці, які планувались до видання, повинні були бути затверджені ВКП(б) і Радою Народних Комісарів (м. Москва).

Враховуючи те, що рівноправність радянських республік в складі СРСР була лише формальною не викликає подиву і така характерна для українського діловодства цього періоду риса як «другорядність» республіканського діловодства у порівнянні з центральним – радянським [7, с. 171]. Саме у Москві було сконцентровано основні наукові ресурси – Державне бюро організаційного будівництва (Оргбуд), де розроблялися і впроваджувалися рекомендації з раціональної постановки діловодства). Наукові заклади України отримували фінансування та поповнювались кадрами за залишковим принципом. Навіть фахові ВНЗ в Україні були створені значно пізніше: Інститут раціоналізації управління у м. Київ 1929 р., Таганрозький Науково-дослідний інститут з НОП – 1920 р., Казанський Науково-дослідний інститут з НОП – 1921 р. [7, с. 154].

Звичайно у справі українського діловодства того періоду панував жорсткий партійний контроль. Це обумовило наявність великої кількості різного роду звітів у партійні інстанції. Іноді об'єм звітів, які подавались організаціями сягав 600–800 аркушів, у їх складі були численні форми, таблиці, діаграми. Особливо великою кількістю форм і показників вирізнялась статистична звітність [6, с. 23].

Подання звітів не було формальною процедурою – організації контролю за виконання документів, вказівок, перевірки поданої звітності в СРСР приділяли значну увагу. Так, у 1929 р. за рішення НК РСІ було створено контрольно-планове бюро, основною функцією якого було контролювання виконання документів. Основним принципом роботи нової структури було – централізація усіх видів контролю, встановлення системи відповідальних виконавців, забезпечення всеосяжного контролю виконання документів.

Повна відсутність демократії та свободи слова в СРСР зумовили таку рису українського документування – широке використання режиму секретності, яке було

всеосяжним та в багатьох випадках зовсім недоцільним.

У середині 1920-х рр. до відання органів Державного політичного управління (далі – ДПУ) УСРР було віднесено комплекс функцій у сфері забезпечення режиму таємності – визначення переліку відомостей закритого характеру, допуск осіб до роботи з таємною інформацією, встановлення правил роботи з таємною документацією, обстеження стану таємного діловодства в державних і партійних установах, розслідування правопорушень тощо. Монополізація органами ДПУ УСРР повноважень щодо забезпечення режиму таємності сприяла певною мірою посиленню службової дисципліни, поліпшенню стану захисту державної таємниці, зменшенню кількості правопорушень у цій сфері тощо.

Зокрема, цікавим є досвід забезпечення режиму таємності органами ДПУ, УСРР у 1920-ті рр. На органи ДПУ УСРР покладался контроль за дотриманням режиму таємності. Постановою РНК УСРР від 10 вересня 1924 р. при ДПУ УСРР було створено Спеціальний відділ. Пересилання всіх категорій таємної кореспонденції здійснювалося тільки органами ДПУ УСРР [7, с. 181].

Для всіх окрвиконкомів з метою найбільшої конспірації таємного та цілком таємного листування був виданий «Циркуляр ВУЦИК о ведении секретного делопроизводства» (1926 р.). Наявність великої кількості документів із позначкою «Цілком таємно» зазвичай пояснювалась дотриманням інтересів партії та необхідністю захисту інформації від внутрішніх та зовнішніх ворогів радянської влади. Основні вимоги до роботи з документами, які мали позначку «Таємно» наводить Ю. І. Палеха [6, с. 55]:

- наявність загальної нумерації сторінок;
- зберігання у вогнетривких шафах;
- заборона виносити з приміщення, возити з собою, копіювати;
- 7-денний строк повернення до парткомітету;
- встановлення кінцевого терміну зберігання;
- акти знищення передавались до секретної частини обкому ВКП(б).

Широким народним масам інформація щодо діяльності партії видавалась дозовано в обмежених обсягах і лише та, яка не компрометувала комуністичних лідерів.

Згідно з інструкцією, кореспонденція поділялася на кореспонденцію серії «К» і кореспонденцію літерну. Кореспонденцію серії «К» віддавали тільки в руки адресатові. На пакеті ставилися мастична печатка і підпис. Тут містилися розпорядження та інші документи з таємною інформацією. Літерні кореспонденти ділилися на літеру «А» (таємно – терміново) та «В» (таємно – не терміново). Літерна кореспонденція конвертувалась у визначеному Спецвідділом ДПУ УСРР порядку. На листах мала бути чітко визначена адреса одержувача, координати відправника, ступінь важливості й терміновості листа. Київський окружний виконавчий комітет розіслав «Інструкцію для здійснення таємного та мобілізаційного діловодства в районних виконкомках Київської округи» від 16 вересня 1926 р. [6, с. 57].

Облік таємне діловодства здійснювався в окремих журналах. Журнали нумерувалися, прошнуровувалися та пропечатувалися. Документи зберігалися у металевих сейфах. У 1920-і рр. чи не головною зміною в документуванні був перехід діловодства на українську мову.

Постановою ВУЦВК й РНК УСРР від 01 серпня 1923 р. «Про заходи забезпечення рівноправності мов і про допомогу розвитку української мови» зазначалося, що діловодство в усіх державних установах та державних торговельно-промислових підприємствах, розташованих на території УСРР, належить здійснювати українською

мовою [9, с. 114]. Передбачалося, що бланки, штампи, етикетки тощо на території УСРР належить також виготовляти українською мовою. Місцеві органи влади видавали розпорядчі документи, спрямовані на українізацію діловодства та проведення перевірок щодо знання української мови діловодами. Працівники, які не володіли українською мовою, не мали права обіймати посади, пов'язані з документообігом. Цей процес необхідно було завершити до 01 січня 1926 р. [1, с. 155]. У перехідний період дозволялося складати службові документи як українською, так і російською мовами.

Однак, політика більшовицької партії і радянської влади у сфері українізації у 1920-х рр. була непослідовною і суперечливою, тому в умовах подальшого утвердження сталінізму її було згорнуто.

У січні 1933 року секретарем ЦК КП(б)У став П. П. Постишев, який за вказівкою ВКП(б) та радянського уряду взяв курс на фактичну ліквідацію здобутків українізації. Це звичайно позначилося і на розвитку українського документування. Політика деукраїнізації призвела не тільки до ліквідації всіх здобутків українського національного відродження, а й негативно вплинула на розвиток українського документування, історичні корені якого сягали XVI–XVIII століть [2, с. 101].

Одним із головних завдань діловодства цього періоду є підвищення ефективності виробництва у зв'язку з обов'язковістю виконання п'ятирічних планів розвитку країни. Це зумовило появу такої характерної риси українського діловодства як нерозривний зв'язок діловодства з так званим «виробничим трактуванням», тобто зв'язку з НОП. З цією метою на початку 1920-х НК РСІ УСРР навіть сприяв активному вивченню українськими науковцями західноєвропейського та американського досвіду з НОП (теорії Ф. Тейлора, А. Файоля) [8, с. 22]. Але і цей напрямок розробок на початку 1930-х було закрито.

У період перед закриттям ІРУ основна увага нового керівництва була приділена практичним заходам з діловодства безпосередньо на виробничих об'єктах. Ці розробки передбачали що ділянками, які мали обстежуватися бригадами працівників інституту були: «Загальне діловодство» (процеси приймання вхідної кореспонденції, її оброблення, розподіл, надсилання кореспонденції), «Протокольне діловодство», «Копіювально-множильна справа», «Організація контролю виконання». Першочерговими стають розробки вчених-практиків з питань удосконалення побудови державного апарату на основі НОП, питань організаційного проектування.

У 1930-і рр. в Україні у м. Києві проводилися Всеукраїнські курси підготовки та перепідготовки секретарів та інструкторів районних виконавчих комітетів.

На курсах було розглянуто та запропоновано нові вимоги до організації діловодства в «Інструкції з діловодства районних виконавчих комітетів».

Усі державні, кооперативні установи та організації мали запровадити такі загальні раціоналізаторські заходи:

1. спрощений порядок листування між установами;
2. відповіді на вхідні листи інформаційно-довідкового характеру (писати на звороті, не залишаючи в себе у справах копії);
3. відповіді на непринципове листування не залишати, або залишати у разі потреби копію відповіді.

Щодо оформлення протокольної частини зазначалося, що протокол діловодства охоплював систему документів, у яких відбивалася діяльність РВК як колегіального органу. Для того, щоб уникнути невиконання президією дрібних питань, що вимагали колегіального розв'язання, пропонувалося скерувати планування політичного, господарчого та організаційного керівництва. Протокольне діловодство регламентувало складання теми засідання президії, підготовку до засідання, складання постанов,

ухвалення постанов, зберігання та систематизація постанов, контроль за виконанням постанов.

Засідання РВК на кожне окреме питання, кожну постанову фіксували на окремому аркуші – бланку встановленої форми.

Таким чином, 1923–1937 рр. відзначені активним розвитком наукової організації управлінської праці та діловодства. В ці роки був накопичений значний фактичний матеріал, що дає нам змогу визначити наступні особливості організації документування в УСРР зазначеного періоду:

- наявність жорсткої вертикалі влади (підзвітність республіканських діловодних установ центральним, обов'язковість виконання вказівок з центру);
- всеосяжний партійний контроль (велика кількість доповідної, звітної документації до вищих органів);
- використання режиму секретності;
- поява нового різновиду діловодної документації – планової;
- другорядність республіканського діловодства у порівнянні з центральним;
- першочерговість практичних розробок, зв'язок з НОП;
- нівелювання цінності теоретичних студіювань;
- використання поступового досвіду в сфері управління та діловодства інших країн.

Здійснений аналіз історичних джерел 1920-1930-х років, розкриває тісний зв'язок удосконалення державного апарату та діловодства. Радянським законодавством перш за все було закріплено принцип оперативності та загальнокультурного підходу до діловодства, розроблено нові традиційні елементи оформлення документації тощо.

Список використаної літератури

1. Доценко О. Л. Історія мови українського справочинства : навч. посіб. / О. Л. Доценко; за ред. С. М. Гусарова. – 2-ге вид., доп. – Київ : Альфа Реклама, 2010. – 299 с. ; Dotsenko O. L. Istoriiia movy ukrainskoho spravochynstva : navch. posib. / O. L. Dotsenko; za red. S. M. Husarova. – 2-he vyd., dop. – Kyiv : Alfa Reklama, 2010. – 299 s.
2. Кулешов С. Г. З історії організації наукових досліджень процесів діловодства в Україні у 1920–1930-х роках / С. Г. Кулешов // Студії з архівної справи та документознавства. - 2004. – Т. 11. – С. 164–167 ; Kuleshov S. H. Z istorii orhanizatsii naukovykh doslidzhen protsesiv dilovodstva v Ukraini u 1920–1930-kh rokakh / S. H. Kuleshov // Studii z arkhivnoi spravy ta dokumentoznavstva. - 2004. – Т. 11. – S. 164–167.
3. Мітюков О. Г. Радянське архівне будівництво на Україні (1917–1973) / О. Г. Мітюков. – Київ : Наук. думка, 1975. – 271 с. ; Mitiukov O. H. Radianske arkhivne budivnytstvo na Ukraini (1917–1973) / O. H. Mitiukov. – Kyiv : Nauk. dumka, 1975. – 271 s.
4. О переводе делопроизводства на соответствующие языки в автономных республиках и областях: Декрет ВЦИК от 22 дек. 1924 г. // Собрание узаконений и распоряжений РСФСР. – 1925. – № 3. – Ст. 20 ; O perevode deloproizvodstva na sootvetstvuyushchie yazyki v avtonomnikh respublikakh i oblastiakh: Dekret VTsIK ot 22 dek. 1924 g. // Sobranie uzakoneniya i rasporyazheniya RSFSR. – 1925. – № 3. – St. 20.
5. Об улучшении постановки учета, отчетности и делопроизводства в сельсоветах: Постановление ЦИК и СНК СССР от 10 июня 1935 г. // Собрание законов и распоряжений СССР. – 1935. – №33. – Ст. 278 ; Ob uluchsheniyu postanovki ucheta, otchetnosti y deloproizvodstva v selsovetakh: Postanovleniye TsYK y SNK SSSR ot 10 yuniya 1935 h. // Sobraniye zakonov y rasporyazheniy SSSR. – 1935. – №33. – St. 278
6. Палеха Ю. І. Загальне документознавство : навч. посіб. / Ю. І. Палеха,

Н. О. Леміш. – Київ : Ліра-К, 2008. – 393 с. ; Palekha Yu. I. Zahalne dokumentoznavstvo : navch. posib. / Yu. I. Palekha, N. O. Lemish. □ Kyiv : Lira-K, 2008. – 393 s.

7. Палеха Ю. І. Історія діловодства (документознавчий аспект) : навч. посіб. / Ю. І. Палеха, Н. О. Леміш. – Київ : Ліра– К, 2011. – 328 с. ; Palekha Yu. I. Istoriiia dilovodstva (dokumentoznavchyi aspekt) : navch. posib. / Yu. I. Palekha, N. O. Lemish. – Kyiv : Lira– K, 2011. – 328 с.

8. Сальнікова Н. В. Нормативне та науково-методичне забезпечення діловодства в Україні у 1920–1930-х роках : автореф. дис. ... канд. іст. наук : 27.00.02 / Наталія Валеріївна Сальнікова; Держ. арх. служба України, Укр. НДІ арх. справи та документознавства. – Київ, 2012. – 24 с. ; Salnikova N. V. Normatyvne ta naukovometodychne zabezpechennia dilovodstva v Ukraini u 1920–1930-kh rokakh : avtoref. dys. ... kand. ist. nauk : 27.00.02 / Nataliia Valeriivna Salnikova; Derzh. arkh. sluzhba Ukrainy, Ukr. NDI arkh. spravy ta dokumentoznavstva. - Kyiv, 2012. - 24 с.

9. Українська мова у ХХ сторіччі: історія лінгвоциду : Документи і матеріали / упоряд. : Л. Т. Масенко, В. О. Кубайчук, О. А. Демська-Кульчицька. – Київ : Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2005. – 499 с. ; Ukrainska mova u KhKh storichchi: istoriia linhvotsydu : Dokumenty i materialy / uporiad. : L. T. Masenko, V. O. Kubaichuk, O. A. Demska-Kulchytska. – Kyiv : Vyd. dim «Kyievo-Mohylianska akademiia», 2005. – 499 с.

Стаття надійшла до редакції 10.10.2018

V. Kudlai

I. Anhelynova

PECULIARITIES OF DOCUMENTATION AND INFORMATIONAL SERVICES IN UKRAINE (1923-1937)

The article deals with the peculiarities of documentation in the USSR in 1923-1937. As a result of our work, we note that the main determinant of Ukrainian documentation in 1923-1937 was the accession of the Ukrainian republic to the USSR on December 30, 1922. Formation of documentary tradition was influenced by the functionaries of the Communist Party.

The result of the development of the office-work process in the Ukrainian SSR was the creation of documents of various types. The normative documents, of course, had a great influence on the documentation processes, and were adopted by the Secretariat of the Central Committee, the Presidium of the NK RSI, the RNK of the Ukrainian SSR, the Central Executive Committee, the Central Committee of the CPU (b) U, and also other bodies of state administration. At the local level main documents were orders, decisions issued by local councils and their executive municipal committees, district authorities of the party authorities, as well as the heads of institutions, enterprises and organizations.

As a result of the analysis, it was clarified that the legislative acts were formal, declarative, politically interlaced; they were not effectively implemented.

After analyzing the historical experience gained by Ukrainian scholars in the period of 1923-1937, we have can state that the historical events that took place in Ukraine in this period determined the further direction and ways of developing Ukrainian case-law. The historiography and the sources of the problem (government documentation and scientific and methodological developments of scientists) have been investigated. The article specifies the peculiarities of documentation in the USSR of 1923-1937, among which the accountability of the Republican office-cluster institutions is central, the obligatory implementation of instructions from the center, the first attempts to unify the Union documentation, increase the number of detailed, reporting documentation to higher authorities, the usage of the regime of

secrecy, the appearance of planned documentation, leveling the value of theoretical issues of documentation and the priority of practical developments associated with the Scientific management.

An informative analytical component of the documentation processes in the Ukrainian SSR was analyzed. As a result of the analysis, it was discovered that the effective implementation of these documents was impossible due to the severe influence of the communist parties in all spheres of political and economic life.

The topicality of the problem is confirmed by the results of our study. However, they do not exhaust a significant range of issues in the history of Ukrainian case-law of the designated period, but, on the contrary, provide grounds for further scientific research.

Key words: *office work, documents providing management, scientific organization of labour, rationalization of management, Ukrainization, Scientific management.*

УДК 392.51:130.2

О. О. Кухаренко

АРХЕТИПИ ЯК ОСНОВА ОБРАЗІВ ПЕРСОНАЖІВ ОБРЯДОВОЇ ДІЇ УКРАЇНСЬКОГО ВЕСІЛЛЯ

Розглянуто персонажі традиційного українського весілля та критерії, яким вони мали відповідати за віковими, статевими, соціальними, сімейними, професійними та індивідуальними параметрами. Визначено класичні архетипи, що характеризують вказаних дійових осіб, – самість, тїнь, аніма й анімус; а також національно-ментальні – козак, мудра жінка-порадниця, архетипи жертви й родючості та подальшу їх трансформацію. Доведено, що теза Г. Сковороди про видиму й невидиму природу співвідноситься з уявленнями на рівні примітивного мислення про існування двох світів – реального й потойбічного та їхню взаємодію.

Ключові слова: *родинні обряди, українське весілля, структурні дослідження, весільні персонажі, архетипи.*

Структурні культурологічні дослідження обрядового циклу українського традиційного весілля в певний час призводять до характеризування образів дійових осіб обрядів і характеристики їхньої основи. Так стикаємося з проблемою архетипів – класичних і народних, що виникли в процесі становлення української нації та культури.

Весільній обрядовості та персонажам обрядових дій присвятили народознавчі, етнологічні й культурологічні праці А. Байбурін, В. Балушок, О. Боряк, І. Ігнатенко, Г. Кабакова, О. Кісь, С. Лашенко, М. Маєрчик. До дослідження архетипів у стереотипах української культури вдавалися І. Грабовська, Т. Купцова, Т. Талько.

Метою статті є визначення класичних і національно-ментальних архетипів, що характеризують дійових осіб обрядового циклу українського традиційного весілля, а також подальшу їхню трансформацію.

Персонажами весільного обрядового циклу є головні дійові особи – парубок і дівка, яким у результаті належить стати чоловіком і жінкою; а також батьки й родичі з одного й іншого боку, свати й весільні старости, дружки на чолі зі старшим дружком і дружки, керовані старшою дружкою; коровайниці й музики, священик і церковний причт, і, нарешті, гості з одного й іншого боків. Усіх дійових осіб, що беруть безпосередню участь у весіллі, можна поділити на два табори, дві команди за