

УДК 930.22«19/20»

DOI:

**PECULIARITIES OF OPERATIONS OF THE PENALTY
CHAMBER OF NADNIPRIAN UKRAINE OF THE 18TH –
EARLY 19TH CENTURIES**

**ОСОБЛИВОСТІ ДІЛОВОДСТВА КАЗЕННИХ ПАЛАТ
НАДНІПРЯНСЬКОЇ УКРАЇНИ ХVІІІ – ПОЧАТКУ
ХІХ СТ.**

**ОСОБЕННОСТИ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА КАЗЕННОЙ
ПАЛАТЫ ПРИДНЕПРОВСКОЙ УКРАИНЫ ХVІІІ –
НАЧАЛА ХІХ В.**

Оксана Шпортун,

аспірант кафедри суспільних
наук, інформаційної та
архівної справи
e-mail:

shportoon1994@gmail.com

Центральноукраїнський
технічний університет,
пр.Університетський, 8,
м. Кропивницький, Україна,
25006.

Oksana Shportun,

postgraduate of Department of
Social Sciences, Informational
and Archival Affairs
e-mail:

shportoon1994@gmail.com

Central Ukrainian National
Technical University, 8,
Prospekt Universytetsky,
Kropyvnytskyi, Ukraine, 25006.

ABSTRACT

The article is devoted to the characteristics of the administration of the provincial administrative and financial bodies of the Russian Empire - state-owned chambers.

A search for scientific publications on the topic of the research was conducted and it was found that the organization of the record keeping of state-owned chambers did not find a comprehensive reflection in the writings of modern scholars.

It was determined that the Treasury had a wide range of activities and tasks performed by the wards.

It was found that each ward had certain functions, including recordkeeping, since the management activity of the institution was to some extent reflected in the documents. The main stages of the workflow in the institution are also defined.

The office functions of the wards as well as the general presence are characterized. An overview of the input and output documentation based on the archival materials of the Kyiv Treasury Chamber has been carried out. The organization of work with the documents was carried out on the basis of imperial initiatives, as evidenced by the clear implementation of the legal records of the Russian Empire.

To exercise control over the documents of each department, appropriate registration logs were created to help inspect the activities of officials and the whereabouts of affairs in the organization – this served as a definite guideline in a significant array of documents. Also provided is a description of desktop logs as an element of the reference apparatus and control over work with documents.

The list of details of the forms of documents with an angular location and the purpose of the implementation of office management and reporting – «General institution of ministries» are determined.

The described stages of the document's life cycle and the main aspects of introducing the unification of the office processes of the Russian Empire in order to increase the efficiency of public administration.

It was established that the state chambers were institutions in which a significant diverse documentary array was concentrated, in particular documents on personnel matters, protocols, decrees, accounts, estimates, sheets, reports, prescriptions, certificates, reports, etc.

Key words: *state chamber, document, functions, structure, paperwork, movement of documents, province, props.*

Постановка проблеми. Діяльність будь-якої установи, організації чи підприємства нині просто неможливо уявити без роботи з документами, які в першу чергу є відображенням управлінського процесу. Інформація, що міститься у

документах супроводжує функціонування установи на всіх етапах її існування та є необхідним елементом комунікації будь-якої структури. Документування інформації є досить важливим, оскільки інформація, що записана на носієві може бути відтворена у просторі та часі, набуваючи науково-практичної цінності. Вивчення діловодства казенних палат має значну наукову цінність, адже документи установи можуть допомогти розкрити її особливості, характер управління, організаційну структуру, кадровий склад та інші відомості, тож є однією із складових комплексного дослідження державних органів управління. Для характеристики управлінської діяльності казенних палат вважаємо за необхідне провести загальний аналіз діловодства, що дасть змогу всебічного вивчення управлінських рішень, організаційної структури та взаємозв'язків структурних відділів установи.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Сьогодні стрімко розвивається науковий інтерес до різноманітних галузей історичної науки. Цікавим для вітчизняних та зарубіжних науковців стає всебічне вивчення діяльності державного апарату, його структури та механізму роботи. З'являються ґрунтовні дослідження, присвячені економічній історії, зокрема вивченню діяльності фінансової установи – казенної палати.

Історія податкової політики Російської імперії в українських губерніях з кінця XVIII ст. до 1861 р. досліджена у монографії В. Орлика «Податкова політика Російської імперії в Україні в дореформений період» (Орлик, 2007 б). Вчений охарактеризував становлення та діяльність основних інститутів реалізації податкової політики, зокрема й казенних палат, та визначив взаємозв'язки соціально-економічного стану імперії Романових із оподаткуванням населення. Також заслуговують уваги й інші публікації вченого, що стосуються методології дослідження проблем податкової політики Російської імперії в українських губерніях та методології дослідження економічної історії (Орлик, 2008; Орлик, 2011). В. Орлик подав змістовне визначення, характеристику структури, штату, посадових обов'язків казенних палат в «Енциклопедії історії України» (Орлик, 2007 а). У інших працях В. Орлика (Орлик, 2007 с), а

також спільній монографії О. Гуржія та В. Орлика (Гуржій, Орлик, 2012), здійснено комплексне дослідження діяльності основних інституцій з реалізації податкової політики у тому числі й казенних палат, специфіки різних видів оподаткування населення та вплив фінансових ініціатив імперського уряду на українське населення.

Слід відмітити роботу В. Шандри (Шандра, 2005), яка присвячена аналізу механізму діловодства, етапам створення, опрацювання документів в генерал-губернаторствах України. Діяльність генерал-губернаторств дослідниця розглядає через аналіз архівних документів.

Аналіз податкової політики Російської імперії відображаються у публікації С. Орлик (Орлик, 2019). Значна увага приділена аналізу механізму та характеристикі особливостей податкового законодавства Російської імперії. Також подано критичну оцінку роботі уряду та характеристикі податкової системи. Заслугове на увагу й інша публікація ученої (Орлик, 2017), яка стосується реалізації імперської окупаційної політики у фінансовій сфері. Стаття присвячена характеристикі роботи польових казначейств, як механізму збору податків на окупованих територіях для «забезпечення військових та цивільних фінансових потреб окупаційної влади» (Орлик, 2017: 66). Також визначено основні діловодні функції чиновників казначейств.

У той же час проблема діловодства казенних палат залишилася поза увагою дослідників.

Метою статті є комплексне дослідження діловодства губерньської фінансової установи Російської імперії – казенної палати, а також визначення особливостей документування губерньських фінансових органів.

Виклад основного матеріалу. Інформація, яку містять документи, значно розкривають особливості установи, характер управління, організаційну структуру, кадровий склад та ін. Для комплексного дослідження управлінської діяльності казенних палат слід звернути увагу на діловодні процеси в установі.

Унаслідок адміністративної реформи (Учреждения для управления губерний, 1775) було створено казенну палату, на

яку законодавець покладав контроль за економічним та фінансовим життям губернії.

Казенну палату очолював віце-губернатор. До її складу також «входили: директор економії, радник, асесори та губернський скарбник. При казенній палаті. перебували стряпчі казенних справ, а також секретар, протоколіст-регістратор, бухгалтер, архіваріус і канцелярські службовці. Штатні розписи казенних палат, як і структура, не раз змінювалися» (Орлик, 2007 а: 20).

Казенні палати були уповноважені розглядати домобудівні та казенні справи губернії, такі як: збір відомостей про чисельність населення, вести перепис населення, збирати відомості про доходах і видатках, ревізії рахунків, соляні справи, утримання державних установ, які знаходилися на території губернії (Учреждения для управления губерний, 1775). Також до компетенції казенних палат було віднесено нагляд за порядком організації проведення зборів (тобто здійснювався нагляд щоб додаткові збори не стягувалися з населення), а у разі виникнення спірних ситуацій казенним палатам доручено передавати справи на розгляд суду. «Вони також наглядали за казенними і приватними заводами й фабриками, землями, лісами, хлібними запасовими магазинами, митницями, соляними промислами, винними відкупами і підрядами; управляли державними селянами, вели державне будівництво, в тому числі шляхів і мостів, забезпечували перевезення. У 1795 році в Катеринославській губернії, Вознесенській губернії, Волинській губернії, Подільській губернії та Брацлавській губерніях за указом імператриці Катерини II організовувалися військові експедиції для забезпечення хлібом армії» (Орлик, 2007 а: 20).

Звісно, казенна палата була установою, призначеною з боку держави за для організації збору, доставки та зберігання дохідної частини бюджету. Для цього у палатах вівся спеціальний реєстр доходів кожного повіту губернії, при цьому доставляючи відомості про видатки та доходи губернії державному казначею. Повітові казначейства на чолі з повітовими казначеями були підпорядковані казенним палатам. Вони доставляли відомості про обсяг і суми зборів у повітах,

повідомляли про причини не збору казенних доходів, а також про витрати та залишки коштів. Після проведення зборів та отримання відомостей по них, казенна палата повинна була створити два реєстри: перший – перелік осіб які сплатили податки; другий – перелік боржників. На основі цих даних зводили недоїмку по кожному повіту, яку доставляли на розгляд нижнього земського суду.

До складу казенної палати входили такі відділи:

- господарчий;
- лісовий;
- казначейський;
- соляний та винний;
- контрольний (Орлик, 2003).

Кожна казенна палата мала власну печатку та штемпель, які використовувала у діловодстві.

Господарчий відділ займався збором відомостей про врожай, виробництво та продовольство на території губернії, контролював ціноутворення, займався питаннями переселення селян до інших губерній та ін. (ДАКО. Ф.280. Оп. 162. Спр. 5, 8, 29; ДАКО. Ф.280. Оп. 180. Спр. 57).

Основними діловодними функціями господарчого відділу були:

- контроль за правильністю оформлення результатів проведення ревізій податного населення;
- створення документації із зазначенням всіх змін унаслідок ревізій, а також повідомлення змін у відділ казначейств;
- ведення рекрутських справ.

На лісовий відділ було покладено роботу з лісовим господарством губернії. А саме функції контролю за лісовими угіддями в межах губернії, контроль за вирубкою лісів та забезпечення збереженості лісів (ПСЗРИ, 1831. №4833).

До діловодної компетенції лісового відділу належало:

- нарахування річного кошторису або плану вирубки лісів у губернії;
- зведення відомостей та звітів за роботою відділу;
- контроль за лісовими доходами та видатками;
- забезпечення охорони та збереженості лісів.

На казначейський відділ було покладено обов'язки контролю за діяльністю повітових казначейств. Також до компетенції відділу входили: нагляд за наявністю грошей у касах казначейства та нарахування недоїмок; призначення пенсій; контроль за наданням кредитів казначейством губернії; нарахування податків для підприємств (ДАКО. Ф.280. Оп. 165. Спр. 8, 75, 12).

Основними діловодними функціями казначейського відділу були такі:

- зведення відомостей про доходи та видатки у губернії;
- надання виписок для повітових казначейств;
- нагляд за прийомом, видачею коштів;
- видача паспортів, облік бланків для торговельних підприємств.

Винний та соляний відділи збирали відомості про наявність казенної солі та кошти, які отримані від її продажу по губернії. Також відділ займався видачею свідоцтв на виробництво та реалізацію алкогольних напоїв та оформленням звітів, кошторисів, кадрових питань в межах компетенції відділу (ДАКО. Ф.280. Оп. 168. Спр. 27).

Контрольний відділ вирішував питання несвоєчасних звітів установ, наглядав за надходженнями та видатками коштів в межах губернії. До повноважень відділу також належало інспектування звітів губернського прокурора, департаменту державного майна, казначейств та інших губернських установ.

Основна задача контрольного відділу полягала у здійсненні ревізії книг та річних звітів повітових казначейств та створення на основі цих відомостей річного звіту казенної палати.

Документообіг казенних палат включав у себе три основні етапи:

- одержання документів від інших установ або створення документів в палаті;
- рух документів в установі;
- відправлення документів.

До казенної палати безпосередньо надходили укази сенату, приписи міністерства фінансів та його департаментів, рапорти від установ, що підпорядковувалися казенній палаті,

скарги та прохання різних установ та приватних осіб. Вхідну кореспонденцію приймав черговий або секретар та відкривав її у присутності віце-губернатора, який розподіляв кореспонденцію по відділам казенної палати (ДАКО. Ф.280. Оп. 1. Ч. 1. Спр. 32. Арк. 3-12 зв.). Без попереднього розгляду до відділів палати надходили термінові відомості, рахунки та звіти. Вхідна документація проходила реєстрацію в упорядкованій системі у вигляді журналів вхідних та вихідних документів.

Вгорі документа зазвичай маркували вхідну дату та вхідний номер. Надійшовши до відділу казенної палати, документи відправлялися до відповідного столу. У столі документи також проходили реєстрацію у настільному реєстрі – системі організації довідкового апарату. Настільний реєстр мав форму журналу, в якому документи реєструвалися в алфавітному порядку за хронологічним принципом. Журнал мав вигляд таблиці, поля якої мали назви: № справи; рік, місяць та число; зміст справи (ДАКО. Ф.280. Оп. 200. Спр. 558, Арк. 1-3 зв.). Обов'язковими реквізитами документів були дата та номер.

Окрім реєстрації в настільному реєстрі, кожен стіл складав щомісячний звіт про вирішені та ще не вирішені справи (ДАКО. Ф.280. Оп. 201. Спр. 282, Арк. 6).

Всі документи, за винятком тих що безпосередньо стосуються загального присутствія казенної палати створювалися у відділах палати.

Рішення загального присутствія казенних палат відображалися у журналах засідань казенної палати та протоколах засідань загального присутствія палати (ДАКО. Ф.280. Оп. 1. Спр. 234. Арк. 19-19 зв.). Складанням протоколів та веденням журналів займався протоколіст.

Вихідна документація казенних палат створювалася безпосередньо у відділах без внесення їх в загальне присутствіє та реєструвалася у відповідному журналі.

Для здійснення контролю над документами кожного відділу велися відповідні журнали вирішених та не вирішених справ, які допомагали контролювати діяльність чиновників та місцезнаходження справ в організації. Це слугувало певним орієнтиром у значному масиві документів.

Журнали вирішених та невіршених справ складалися з відомостей про кількість документів, що:

- перебували на розгляді з минулого місяця;
- надійшли на розгляд до відділу;
- були вирішені протягом місяця;
- надійшли за приписами та вимогами;
- залишилися на розгляді на кінець місяця (ДАКО. Ф.280.

Оп. 201. Спр. 282. Арк. 6).

В кінці кожного року на вирішені справи складали відповідні описи справ, в яких «зазначали порядкові номери, дати початку і закінчення справи, зміст та кількість аркушів у кожній справі. Непотрібні для поточних справ, канцелярії передавали до архівів за описом. В архіві справи зберігали у в'язках, у шафах, на полицях. На обкладинці справи проставляли номери шафи, полиці, в'язки.

В архівах, переповнених старими справами, документи зберігалися без належного порядку. Установи, яким належали архіви, нерідко позбавлялися непотрібних для довідок документів шляхом передання їх до інших установ або прямого знищення. Для знищення старих архівних справ створювали спеціальні комісії, які узгоджували питання з вищими установами» (Калакура, 2002: 42). Для знищення архівних справ створювалися спеціальні комісії.

Рух документів в казенній палаті проходив через журналіста, що займався реєстрацією вхідної та вихідної документації; протоколіста, який відповідав за правильність складання протоколів загального присутства казенної палати, ведення журналів палати, а також складання певних довідок; радників та столоначальників, що відповідали за довідки, рапорти, рахунки та інші документи; архіваріуса, який формував справи та організовував зберігання документів.

З утворенням міністерства фінансів у 1802 році, казенна палата перейшла до його підпорядкування. Це стосувалося й діловодства. Згодом була розроблена та запроваджена система ведення діловодства та звітності М. Сперанським «Загальна установа міністерств» (Общее учреждение министерств, 1811), яка передбачала становлення єдиного порядку в організації діловодства та регламентувала порядок проходження документів в установах.

Згідно «Загальної установи міністерств» (Общее учреждение министерств, 1811), життєвий цикл документа складався з 5 основних етапів:

- одержання документів;
- рух документів або створення;
- відправлення;
- контроль;
- звітність.

Також було запроваджено 4 форми документів із кутовим розміщенням реквізитів. Бланк документів включав такі реквізити: найменування установи, найменування структурного підрозділу, дату підписання документа, реєстраційний індекс, текст, підпис, скрепу.

Метою запровадження «Загальної установи міністерств» була організація роботи та уніфікація певних видів документів, що дозволяла підвищити якість управління. Розмежування функцій управління між структурними підрозділами, організація послідовності роботи з документами, чітка підпорядкованість – все це стало основою реалізації політики уряду Російської імперії стосовно організації єдиної системи державного менеджменту.

Висновки. Таким чином, казенна палата була установою, в якій зосереджувався значний різноплановий документальний масив, зокрема документи з кадрових питань, протоколи, укази, рахунки, кошториси, листи, довідки та ін.

Організаційна структура казенної палати складалася із відділів, які займалися відповідними питаннями та обов'язками, покладеними на них державою. Відображенням роботи установи було саме створення різнопланових документів. Їх зміст, форма є основою для вивчення сутності роботи установи, визначення її функцій, структури та характеристики питань, які вона вирішувала.

Процес документообігу в казенних палатах складався із трьох основних етапів. Це одержання документів або створення, рух документів та їх відправка. Вся вхідна та вихідна документація реєструвалася у журналах та з відповідним маркуванням. Загалом всі документи палати створювалися у відповідних відділах в межах своєї

компетенції, окрім тих, що стосувалися безпосередньо загального присутствія казенної палати.

ДЖЕРЕЛА ТА ЛІТЕРАТУРА:

1. Гуржій О., Орлик В. Селяни України та їх оподаткування в XVII - середині XIX ст., Біла Церква: Видавник Пшонківський О., 2012. 278 с.

2. Калакура Я., Матяш І. Архівознавство: навч. посіб. Вид. 2-ге, виправл. і допов.. К.: КМ Академія, 2002. 316 с.

3. Общее учреждение министерств. СПб.: Сенатская тип., 1811.

4. Орлик В. До питання методології досліджень проблем економічної історії Російської імперії. *Проблеми історії України XIX – початку XX ст.* 2011. 18. С. 59-64.

5. Орлик В. Казенна палата. *Енциклопедія історії України*. Т. 4. К. Наукова думка. 2007. С.20-21.

6. Орлик В. Казенні палати в системі фінансового управління Російської імперії в кінці XVIII – у XIX ст. (на матеріалах Київської губернії). *Український історичний журнал*. 2003. № 2 (449). С. 66-73.

7. Орлик В. Методологічні аспекти дослідження проблем податкової політики в українських губерніях Російської імперії у першій половині XIX ст. *Український історичний журнал*. 2008. № 5. С. 187-195.

8. Орлик В. Податкова політика Російської імперії в Україні в дореформений період. Кіровоград: Імекс ЛТД, 2007. 631 с.

9. Орлик В. Селянство України в фіскальній політиці імперій Романових і Габсбургів. *Проблеми історії України XIX - початку XX ст.* 2007. С. 83-86.

10. Орлик С. Правові джерела з історії податкової політики уряду Російської імперії в роки Першої світової війни. *Соціум. Документ. Комунікація*. 2019. Вип. 7. С. 160-182.

11. Орлик С. Тернопільське польове казначейство в системі казначейської служби російської окупаційної влади у містах Західної України в період Першої світової війни. *Наукові записки Тернопільського національного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка*. Тернопіль. Вип. 1. Ч.1. 2017. С. 60-69.

12. ПСЗРИ – Полное собрание законов Российской империи. Собрание 2. Спб., 1831.

13. Учреждения для управления губерний Всероссийския империи. М., 1775. 215 с.

14. Шандра В. Генерал-губернаторства в Україні: XIX – початок XX ст. К. 2005. 427 с.

REFERENCES

1. Gurzhii, O. & Orlik, V. (2012). *Seliany Ukrainy ta yikh opodatkovannia v XVII - seredyni XIX st.* [Peasants of Ukraine and their taxation in the XVII – the middle of the XIX century], Belaya Tserkov: Publisher Pshonkovsky O., 278 [in Ukrainian].

2. Kalakura, Ya. & Matiash, I. (2002) *Arkhivoznavstvo* [Archive Studies]: navch. posib. Vyd. 2-he, vypravl. i dopov.. K.: KM Akademiia, 316 [in Ukrainian].

3. *Zahalne ustanova ministerstv* (1811) [General institution of ministries]. SPb.: Senatska typ. [in Russian].

4. Orlyk, V. (2011). *Do pytannia metodolohii doslidzhen problem ekonomichnoi istorii Rosiiskoi imperii.* [On the methodology of research on the problems of economic history of the Russian Empire] *Problemy istorii Ukrainy XIX – pochatku XX st.* 2011, 18, 59-64 [in Ukrainian].

5. Orlyk, V. (2007 a). *Kazenna palata.* [State Chamber] *Entsyklopediia istorii Ukrainy.* K.: Naukova dumka, 20-21 [in Ukrainian].

6. Orlyk, V. (2003). *Kazenni palaty v systemi finansovoho upravlinnia Rosiiskoi imperii v kintsi XVIII – u XIX st.* (na materialakh Kyivskoi hubernii) [State Chambers in the system of financial management of the Russian Empire at the end of the 18 – in the 19 century. (on materials of the Kiev province)]. *Ukrainskyi istorychnyi zhurnal*, 2 (449), 66-73 [in Ukrainian].

7. Orlyk, V. (2008). *Metodolohichni aspekty doslidzhennia problem podatkovoi polityky v ukrainskykh guberniiakh Rosiiskoi imperii u pershii polovyni XIX st.* [Methodological aspects of the study of tax policy problems in the Ukrainian provinces of the Russian Empire in the first half of the XIX century]. *Ukrainskyi istorychnyi zhurnal*, 5, 187-195 [in Ukrainian].

8. Orlyk, V. (2007 b). *Podatkova polityka Rosiiskoi imperii v Ukraini v doreformeniyi period*. [Tax policy of the Russian Empire in Ukraine in the pre-reform period] Kirovohrad: Imeks LTD, 631 [in Ukrainian].

9. Orlyk, V. (2007 c). *Selianstvo Ukrainy v fiskalnii politytsi imperii Romanovykh i Habsburhiv*. [Peasantry of Ukraine in the fiscal policy of the Romanov and Habsburg empires]. *Problemy istorii Ukrainy XIX - pochatku XX st.*, 83-86 [in Ukrainian].

10. Orlyk, S. (2019). *Pravovi dzherela z istorii podatkovoi polityky uriadu Rosiiskoi imperii v roky Pershoi svitovoi viiny*. [Legal sources on the history of tax policy of the Government of the Russian Empire during the First World War]. *Sotsium. Dokument. Komunikatsiia*, 7, 160-182 [in Ukrainian].

11. Orlyk, S. (2017). *Ternopilske polove kaznacheistvo v systemi kaznacheiskoi sluzhby rosiiskoi okupatsiinoi vlady u mistakh Zakhidnoi Ukrainy v period Pershoi svitovoi viiny*. [Ternopil Field Treasury in the system of treasury service of the Russian occupation power in the cities of Western Ukraine during the First World War] *Naukovi zapysky Ternopilskoho natsionalnoho pedahohichnoho universytetu imeni Volodymyra Hnatiuka*. Ternopil, 1, 1, 60-69 [in Ukrainian].

12. PSZRY (1831) *Polnoe sobranie zakonov Rossiyskoy imperii* [The complete collection of the laws of the Russian Empire]. Sobranie 2. Spb. [in Russian].

13. *Uchrezhdeniya dlya upravleniya guberniy Vserossiyskiya imperii* [Institutions to govern the provinces of the All-Russian Empire]. M., 1775, 215 [in Russian].

14. Shandra, V. (2005) *Heneral-hubernatorstva v Ukraini: XIX-pochatok XX st.* [Governor General in Ukraine: XIX – early twentieth century] K., 427 [in Ukrainian].

АНОТАЦІЯ

Стаття присвячена характеристиці діловодства губернських адміністративно-фінансових органів Російської імперії – казенних палат.

Здійснено пошук наукових публікацій за темою дослідження та встановлено, що організація діловодства казенних палат не знайшла комплексного відображення у працях сучасних науковців.

Визначено, що казенна палата мала широкий спектр діяльності та задач, які виконувалися відділами палати.

Встановлено, що кожен відділ палати мав певні функції, зокрема й діловодні, адже управлінська діяльність установи певною мірою відображена в документах. Також визначено основні етапи документообігу в установі.

Охарактеризовано діловодні функції за відділами палати, а також загальної присутності. Здійснено загальний огляд вхідної та вихідної документації на основі архівних матеріалів Київської казенної палати. Доведено, що організація роботи з документами здійснювалася за загальноімперськими ініціативами, про що свідчить чітко виконання законодавчих діловодних правил Російської імперії.

Для здійснення контролю над документами кожного відділу велися відповідні журнали реєстрації, які допомагали інспектувати діяльність чиновників та місцезнаходження справ в організації – це слугувало певним орієнтиром у значному масиві документів. Надано опис настільних журналів реєстрації, як елементу довідкового апарату та контролю над роботою з документами.

Визначено перелік реквізитів бланків документів із кутовим розташуванням, мету запровадження ведення діловодства та звітності.

Описані етапи життєвого циклу документа та основні аспекти запровадження уніфікації діловодних процесів Російської імперії, з метою підвищення ефективності державного управління.

Установлено, що казенні палати були установами, в яких зосереджувався значний різноплановий документальний масив, зокрема документи з кадрових питань, протоколи, укази, рахунки, кошториси, листи, рапорти, приписи, довідки, звіти та ін.

Ключові слова: казенна палата, документ, функції, структура, діловодство, рух документів, губернія, реквізит.

АННОТАЦІЯ

Стаття посвячена характеристиці делопроизводства губернских административно-финансовых органов Российской империи – казенных палат.

Осуществлен поиск научных публикаций по теме исследования и установлено, что организация делопроизводства казенных палат не нашла комплексного отражение в работах современных ученых.

Определено, что казенная палата имела широкий спектр деятельности и задач, которые выполнялись отделами палаты.

Установлено, что каждый отдел палаты имел определенные функции, в том числе и делопроизводственные, ведь управленческая деятельность учреждения в определенной степени отражена в документах. Определены основные этапы документооборота в учреждении.

Охарактеризованы делопроизводственные функции по отделам палаты, а также общего присутствия. Осуществлено всеобщее обозрение входящей и исходящей документации на основе архивных материалов Киевской казенной палаты. Доказано, что организация работы с документами осуществлялась за общеимперскими инициативами, о чем свидетельствует четкое выполнение законодательных делопроизводственных правил Российской империи.

Для осуществления контроля над документами каждого отдела велись соответствующие журналы регистрации, которые помогали проверять деятельность чиновников и местонахождение дел в организации – это служило определенным ориентиром в значительном массиве документов. Предоставлено описание настольных журналов регистрации, как элемента справочного аппарата и контроля за работой с документами.

Определен перечень реквизитов бланков документов с угловым расположением, цель введения ведения делопроизводства и отчетности.

Описаны этапы жизненного цикла документа и основные аспекты внедрения унификации делопроизводственных процессов Российской империи, с целью повышения эффективности государственного управления.

Установлено, что казенные палаты были учреждениями, в которых был сосредоточен значительный разноплановый

массив документов, в том числе документы по кадровым вопросам, протоколы, указы, счета, сметы, письма, рапорты, предписания, справки, отчеты и др.

Ключевые слова: *казенная палата, документ, функции, структура, делопроизводство, движение документов, губерния, реквизит.*