

УДК 929Каленський:930.25(438)

Л. Л. ЛЕВЧЕНКО*

**ВИДАТНИЙ ПОЛЬСЬКИЙ АРХІВІСТ ГУСТАВ КАЛЕНСЬКИЙ
ТА ЙОГО ПРАЦЯ “BRAKOWANIE AKT”**

Стаття висвітлює біографію та наукову діяльність видатного польського архівіста Густава Каленського. Вперше в Україні публікується переклад його праці “Brakowanie akt”, присвяченій експертизі цінності документів.

Ключові слова: Густав Каленський; експертиза цінності документів.

Численні публікації польських дослідників, присвячені видатному польському архівісту Густаву Каленському, навели на думку про необхідність ознайомлення українського читача із біографією вченого та його працею “Brakowanie akt”, яка і до сьогодні не втрачає своєї актуальності¹. Польські автори називають Густава Каленського архівістом, істориком, солдатом Армії Крайової і навіть “амбітним самоуком” (“ambitny samouk”), однак завжди підкреслюють його феноменальні здібності та авторитет серед колег². В Україні прізвище Г. Каленського побіжно згадано лише у працях доктора історичних наук Ірини Матяш³ у зв’язку із висвітленням організації курсів для архівних керівників при Архіві давніх актів у Варшаві в 20–30-х рр. ХХ ст. Значну допомогу у здійсненні біографічної розвідки надали кандидат історичних наук Каміла Павельчик (Kamila Pawełczyk), архівіст з Державного архіву Лодзинського воєводства (м. Лодзь, Республіка Польща), та Вікторія Дідківська, заступник начальника відділу інформації і використання документів Державного архіву Житомирської області. Дослідженню також сприяли доктор історичних наук Євген Сінкевич, професор кафедри міжнародних відносин та зовнішньої політики Чорноморського державного університету імені Петра Могили, та кандидат історичних наук Владислав Берковський, директор Центрального державного архіву зарубіжної україніки.

Густав-Каміль Густавов Марцелієв Каленський народився 1 травня 1881 р. у родині дворянина Волинської губернії Густава-Марцелія Ан-

* Левченко Лариса Леонідівна – кандидат історичних наук, директор Державного архіву Миколаївської області.

дрійовича Каленського. Підтвердження дворянського походження роду Каленських знаходимо в Указі Правительствующого Сената Волинським дворянським депутатським зборам від 25 жовтня 1838 р. № 7722⁴. Рід веде своє походження від дворянина Волинської губернії Якова Георгійовича Каленського, у котрого було два сини: Андрій Якович та Іван Якович. У Андрія Яковича (помер 21 листопада 1846 р.) відповідно народився син Густав-Марцелій, сином якого був Густав-Каміль. Густав-Марцелій Андрійович Каленський помер 14 березня 1895 р.⁵ Про дружину Густава-Марцелія та матір Густава-Каміля відомостей не виявлено. Очевидно, на момент смерті батька у Густава-Каміля матері вже не було. Відтак, Указом Овруцької дворянської опіки від 8 липня 1896 р. його опікунами були призначені вдова ординарного професора Імператорського Харківського університету, дійсного статського радника Івана Миколайовича Станкевича – Вікторія Андріївна Станкевич (уроджена Каленська), яка проживала у Варшаві, та дворянин Казимир Генріхович Вольський, а також долею племінника опікувався двоюрідний дядько – відставний полковник Петро Іванович Каленський (син Івана Яковича), який проживав у с. Чиста Буда Маріямпольського повіту Сувалкської губернії Царства Польського⁶. Саме дядько Петро у 1899 р. зібрав усі необхідні документи для підтвердження дворянського походження Густава-Каміля. Вікторія Андріївна з Варшави не мала можливості турбуватися про спадок Густава-Каміля, тому 1898 р. передала права на управління маєтком “Корчма” та частиною села Каленських, що знаходилися в Овруцькому повіті Волинської губернії, Казимиру Вольському, оскільки він мешкав у м. Житомир⁷.

Польські біографи Каленського вказують, що через важке матеріальне становище він не зміг закінчити середньої школи та отримати університетський диплом, оскільки відвідував філософський факультет Ягеллонського університету лише як вільний слухач⁸. У 1914 р. Каленський вступив до Польського легіону⁹, в складі Першої бригади воював у Королівстві Польському, Підгаллі та на Волині. Згодом він став членом Польської організації військової¹⁰. Упродовж 1919-1921 рр. Каленський служив у ад’ютантурі Верховного командування Війська Польського (Adiutantura Generalna Naczelnego Wodza) та в Цивільній канцелярії Начальника Польської держави (Kancelaria Cywilnej Naczelnik Państwa). У вересні 1921 р. він отримав чин капітана та перейшов на роботу до Центрального військового архіву (Centralnego Archiwum Wojskowego), а в 1926 р. очолив архів Військово-історичного бюро. Хоча Г. Каленський був тісно пов’язаний з оточенням Ю. Пілсудського, однак він не поділяв некритичного ставлення до культу його особи. І саме тому після травневого перевороту¹¹ в складі першої групи офіцерів був відправлений на пенсію. 1927 р. Г. Каленський став керівником архіву Державного рільничого банку, в якому працював до початку Другої світової війни.



Співробітники Відділу державних архівів Міністерства духовних справ і народного просвітництва. Перед бюро сидять (зліва направо): Юзеф Стояновський та Антоній Рибарський. За бюро сидять (зліва направо): Марія Грела, Густав Каленський, Марія Дабровська, Станіслав Пташицький, Олександр Маркієвич, Вацлав Вайрух, Францішек Грела, Тадеуш Словік, Анна Фраківіжова. Варшава, 1927 р.¹²

Наукові інтереси Г. Каленського зосереджувалися на історії Січневого повстання¹³ та архівістиці. Працюючи в Центральному військово-му архіві, де зберігалася велика колекція російських військових документів, у тому числі й тих, що висвітлювали події Січневого повстання, він знайшов важливі документи і на IV Загальному з'їзді польських істориків, який відбувся 8-9 грудня 1925 р. у Познані, представив реферат на тему “Джерела з військової історії Січневого повстання” (“Zrodla do wojskowej historii powstania styczniowego”, опублікований у “Pamiętnik Zjazdu”, Т. 1: Referaty, Lwów, 1925). У 1927 р. опублікував у п'ятому і шостому числах газети “Gazecie Podhalanskiej” спогади повстанця-горця Я. Чишки (J. Ciszka), а в двадцять першому та двадцять другому числах “Polsce Zbrojnej” – спогади Т. Шреттера¹⁴ (T. Szrettera) про Альфонса Дідьє¹⁵ “Wspomnienia o Alfonsie Didier”. Досліджуючи біографію полковника Франческа Нулло, Каленський підготував реферат про битву під с. Кжикавка¹⁶ для історичної секції Товариства військових знань. У 1938 р. у Товаристві любителів історії (Варшавський відділ Польського історичного товариства) була створена Секція історії Січневого повстання, яка заснувала бібліографічну комісію. Г. Каленський став головою комісії і спрямував її роботу на доопрацювання бібліографії видань із історії Січневого повстання Януша Гошіоровського¹⁷. Однак цю роботу перервала Друга світова війна.

Г. Каленський викладав на курсах для співробітників Центрального військового архіву та архівних курсах, організованих Відділом державних архівів¹⁸ при Архіві давніх актів. Учений підготував цикл лекцій про німецьку, російську, французьку системи ведення військових канцелярій. Він написав дві праці, які справили істотний вплив на розвиток архівної справи у Польщі, а згодом і в інших країнах. Одна з них, “Brakowanie akt” (1934 р.), присвячувалася експертизі цінності документів. Друга – “Prowadzenie skladnicy akt” (1937 р.) – організації тимчасового зберігання документів в установах.

Проблеми, на які звернув увагу Г. Каленський, на той час були найактуальнішими для польських архівістів. Державні установи перебували у стані постійної реорганізації, багато які з них ліквідувалися, інші – засновувалися. Австрійські та пруські системи діловодства, запроваджені в канцеляріях державних установ, утруднювали роботу чиновників. В установах накопичилися значні обсяги документів, однак не було засобів для їх належної організації та зберігання. Директор Державного архіву з Піотркова Трибунальського, кандидат історичних наук Т. Матушак, зазначає, що обсяги документів, які зберігалися в архівах на 1929 р., склали всього 2,6 % від загального обсягу архівних ресурсів країни. Не внесло істотних змін до уніфікації роботи канцелярій державних установ і розпорядження Ради Міністрів від 28 жовтня 1920 р. про управління діловодством у міністерствах “Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 października 1920 roku w sprawie biurowości Ministerstw”. Однак його головним результатом стало те, що з 1920 р. державні установи не могли здійснювати експертизу цінності документів та вилучати їх для знищення без згоди та відома архіву. Установи повинні були спершу відібрати та передати до архіву документи постійної цінності і вже потім у консультаціях із архівом виділяти нецінні документи до макулатури. Наступним, більш успішним кроком у справі впорядкування роботи канцелярій та організації архівних ресурсів у Польщі стала робота Комісії з поліпшення державного управління (Komisji dla Usprawnienia Administracji Publicznej), яка діяла у 1928–1931 рр. Т. Матушак підкреслив, що значного успіху комісія досягла завдяки внеску архівістів, насамперед Г. Каленського. У польських установах було запроваджено нові секретарські правила, дуже важливі для архівістів, оскільки вони дозволяли їм контролювати зростання архівних ресурсів, регулювати питання організації зберігання документів у державних установах. Особливо важливим, на думку Т. Матушака, був запроваджений Каленським поділ архівних документів на дві категорії: “А” – документи постійного зберігання, які визначалися такими через їх інформаційну цінність, та “В” – документи, що мали практичне значення. Термін зберігання документів категорії “В” складав від 2 до 35 років. Державні установи не мали права знищувати документи кате-

горії “В” без згоди архіву. Архівісти почали відвідувати державні установи з метою контролю класифікації актів за категоріями та визначення строків їх зберігання. Серед архівістів також виникало багато питань і дискусій щодо експертизи цінності, організації зберігання документів в установах місцевого самоврядування, підприємствах та організаціях соціального, політичного, конфесійного секторів, приватних компаніях і передачі цих документів на зберігання до державних архівів¹⁹.

Аналогічної думки про внесок Г. Каленського дотримувався й відомий польський учений Станіслав Навроцький²⁰. Він указав на роль ухвали Ради Міністрів від 21 грудня 1931 р. про зберігання актів у державних адміністраціях, до якої був включений параграф про поділ актів на категорії “А” і “В”. Навроцький зазначив, що проект організації експертизи цінності²¹, який став підставою видання цієї ухвали, у 1928 р. опублікував Броніслав Павловський²² із Центрального військового архіву. Однак саме Г. Каленським у праці “Brakowanie akt” були розвинуті принципи експертизи документів на підставі їх цінності²³.

З початком нацистської окупації Г. Каленський вступив до Союзу збройної боротьби, а пізніше до Армії Крайової. У 1941 р. його було направлено до підвідділу “Хроніка окупації” (“Kronika Okupacji”) Військово-історичного бюро, яким керував Адам Прухнік²⁴. Каленський редагував повідомлення про нацистський терор (“Aneks o terrorze niemieckim”), які, разом із періодичними рапортами, надсилалися Головною командою Армії Крайової до Штабу Головнокомандувача в Лондоні. Повідомлення укладалися на підставі матеріалів, що надходили від окремих осередків Головної команди Армії Крайової, та аналізу актів гітлерівського терору на окупованих польських теренах. Цю роботу Г. Каленський разом із дружиною Веронікою виконував до арешту в травні 1943 р. Подружжя Каленських було розстріляне 29 травня 1943 р. під час масового знищення в’язнів концтабору Павіак²⁵. Єдиний син Каленських, Іван, також брав участь у конспіративній роботі, був арештований раніше за батьків і загинув у концтаборі Гросс-Розен (імовірно, у середині 1944 р.). Густава Каленського нагороджено Хрестом Незалежності, Бойовим Хрестом і Срібним Хрестом за Заслуги²⁶. Отже, волею долі та через сирітство Г. Каленський з України потрапив до Польщі, де все життя боровся за свободу польського народу та за збереження його національної історичної спадщини в архівах.

* * *

Праця Г. Каленського “Brakowanie akt” перевидавалася у Польщі кілька разів. Уперше вона побачила світ за життя автора 1934 р. в окремому бюлетені Комітету з публікацій Архівної секції Товариства любителів історії та призначалася для архівістів – слухачів курсів при Архіві давніх актів у Варшаві. У передмові Г. Каленський зазначив, що

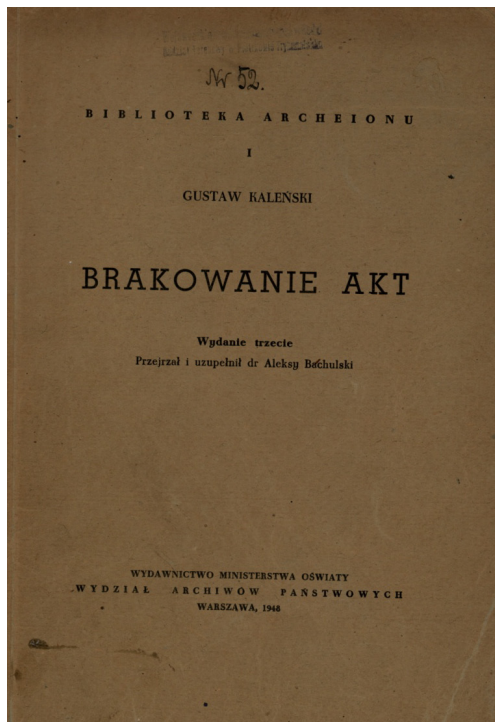
написав її під впливом Казимежа Конарського²⁷ та його праці “Сучасна польська архівістика та її завдання”²⁸, в якій автор одним із головних завдань архівної науки визначив розроблення засад експертизи цінності документів²⁹. Ми не маємо відомостей про друге видання праці Каленського. Третє видання було підготовлене до друку 1948 р. відомим польським архівістом Алексієм Бахульським³⁰, який зробив низку виправлень у тексті. Саме третє видання праці Г. Каленського є найбільш поширеним у Польщі, в зв’язку з чим воно часто цитується дослідниками.

Примірник першого видання “Brakowanie akt” (1934) потрапив до США наприкінці 30-х – на початку 40-х рр. XX ст. Ванда Фернанд, учасниця проекту “Federal Records Survey” із систематизації та описування федеральних документів, що був складовою “нового курсу” Президента США Фр. Д. Рузвельта, підготувала стислий переклад праці Г. Каленського англійською мовою. Архівіст США Солон Джастес Бакк³¹, ознайомившись із текстом, запитав у Емметта Ліхі та Філіпа Куліджа Брукса їхньої думки стосовно публікації перекладу у бюлетені Національного архіву США, але відповіді на той час не отримав. У червні 1942 р. Ф. К. Брукс разом із Олівером Венделлом Холмсом та Ернстом Познером вирішили опублікувати переклад, удосконалений Ольгою Пол (Ольга Ірвін), у журналі “The American Archivist”. З необхідністю публікації погодився редактор журналу Теодор Кальвін Піз, однак через воєнний час реалізація цього задуму так і не відбулася. У 1947 р. Брукс порушив питання про публікацію перекладу “Brakowanie akt” перед редактором “The American Archivist” Маргарет Кросс Нортон, яка підтримала його ідею, хоча й уважала, що праця Г. Каленського занадто велика за обсягом для публікації в журналі. Того ж року Брукс надіслав запит директору Публічної бібліотеки у Варшаві Річарду Пржеласковському³² про долю Г. Каленського. Відповідь була така: “Про пана Каленського Я не можу повідомити жодної гарної новини: він – одна з багатьох жертв гітлерівської системи й окупації в нашій країні. Арештований 1942 р., він був по звирячому вбитий разом із усією його сім’єю”. Втім, на публікацію в “The American Archivist” праця Каленського чекала ще майже тридцять років. Нарешті Мейер Фішбейн наполіг на її виданні. 9 квітня 1975 р. він написав листа генеральному директору Державних архівів Польщі Леону Чейну³³ з метою з’ясування його думки про принципи експертизи цінності, запроваджені Каленським, та організацію національної архівної служби Польщі у міжвоєнний період. Чейн відповів, що “експертиза цінності архівних фондів значно модифікована і розширена сьогодні – в установах і архівах за формою та змістом”. Проте Фішбейн уважав, що праця Г. Каленського “ні у якому разі не застаріла” і для американських архівістів зберігає свою актуальність. Він писав, що “її автор був значно попереду своїх

колег з інших країн, більшість із яких не виявляла зацікавленості експертизою цінності документів XX ст.”. Оpubлікований 1976 р. у США переклад тексту Г. Каленського базувався на версії Ольги Пол, тобто на першому авторському виданні “Brakowanie akt”³⁴.

Однак задовго до публікації праця Г. Каленського вже була відома у колах американських архівістів і значно вплинула на становлення теорії цінності документів. Ідеї Каленського навели видатного американського вченого-архівіста Теодора Рузвельта Шелленберга на визначення поняття доказової та адміністративної цінності документів, в основі яких, як зазначає Оле Колсруд, було поняття інформаційної цінності. О. Колсруд пише: “Schellenberg – and U. S. appraisal thinking – was undoubtedly influenced by the Polish archivist Gustaw Kalenski’s essay, who became known at the National Archives in 1940” (“на Шелленберга та розвиток думки про експертизу цінності у США, без сумніву, вплинуло есе польського архівіста Густава Каленського, який став відомим у Національному архіві в 1940 р.”)³⁵. Праця Г. Каленського “Brakowanie akt” включена до рекомендаційних списків літератури для студентів архівних факультетів в університетах США та Канади, а також літніх шкіл і семінарів із підвищення кваліфікації архівістів. Її продовжують обговорювати, цитувати, переказувати в своїх статтях і книгах учені-архівісти багатьох країн, вона досі викликає дискусії.

Отже, зважаючи на світове значення та неминущу актуальність праці Г. Каленського “Brakowanie akt”, автор цієї статті здійснив її переклад українською мовою, користуючись польським виданням, підготовленим А. Бахульським (1948)³⁶, та американським перекладом, підготовленим до друку М. Фішбейном (1976)³⁷. Обидва тексти перекладів порівняно між собою, збережено посилання на джерела та коментарі Г. Каленського, зауваження М. Фішбейна, А. Бахульського, а також для повнішого усвідомлення викладеного тексту додано власні коментарі перекладача.



Обкладинка третього видання праці Г. Каленського “Brakowanie akt”

Густав Каленський
Експертиза цінності актів³⁸
(Переклад Л.Л.Левченко)

Розділ I
Експертиза цінності актів. Її історія

Що таке “brakowanie akt”³⁹ (експертиза цінності актів)? Усі акти поділяються на дві категорії: категорія “А” – акти, які через свою вагому значущість повинні зберігатися постійно, і категорія “В” – акти скороминущої цінності, що мають зберігатися тільки тимчасово.

Експертиза цінності актів полягає в: 1) оцінюванні актів, результатом якого є зарахування їх до будь-якої з категорій, “А” або “В”, і визначення у категорії “В” кількох груп актів відповідно до встановлених строків їх зберігання; 2) знищенні актів категорії “В”, терміни зберігання яких закінчилися.

На перший погляд, експертиза цінності актів може здаватися абсолютно неприпустимим явищем. Як правило, акти є унікальними, а хіба може унікальне знищуватися?

Чим глибше ми занурюємося в історію, тим менше маємо документів і записаних повідомлень взагалі. Кюв’є⁴⁰ зміг реконструювати скелет доісторичного звіра з кістки. Часто історик, який вивчає Середньовіччя, покликаний відтворити картину політичних та економічних умов у далекому минулому з однієї хартії або запису в судовому реєстрі або з іншого джерела.

Однак речі стали зовсім іншими у ХІХ ст., а особливо у ХХ ст.

Держава все більше впливає на сфери національного та соціально-економічного життя. Крім адміністративних галузей – поліції (внутрішніх справ), закордонних справ, військових справ, фінансів, освіти, релігійних конфесій, юстиції на початку ХІХ ст., уряди поширили свій вплив на сільське господарство, промисловість і торгівлю, транспорт, пошту та телеграф.

Держава постійно здійснює “замахи” на самоврядні міські та сільські адміністрації і поширює жорсткий контроль на своїх громадян.

Разом із збільшенням державних органів і розвитком їхньої діяльності, зростає кількість посадових осіб і документів. Часте використання друку та літографії, які полегшують дублювання розпоряджень, циркулярів і оголошень, а також використання бланків сприяє цьому зростанню.

На початку ХІХ ст. реєстратури адміністративних офісів почали відчувати брак простору. Відтоді експертиза цінності актів уперше була визнана за життєву необхідність.

Експертиза цінності була запроваджена державними органами без урахування думки архівістів або істориків. Спершу ці заходи здійснювалися досить хаотично, без будь-яких інструкцій. Перші державні постанови, в яких ішлося про експертизу цінності актів, з'явилися пізніше, між 1830 та 1840 рр.

За хронологією перші правила затверджено 1832 р. декретом Канцелярії Двору австрійського імператора Франциска I⁴¹ під назвою “Постанови, що стосуються відбору та знищення непотрібних актів у реєстратурах і архівах”.

У найважливішій їх частині вказувалося: *“...слід пильнувати, щоб не призначити до знищення ті акти, які все ще є або можуть стати необхідними, корисними або важливими, так само як і інші, які хоча й непридатні для державного вжитку, але мають або можуть набути історичної або іншої цінності”*.

Текст “Постанов...” виразно вказує на те, що їх мета полягала в запобіганні надмірному знищенню актів.

Акти, які не підлягали знищенню, розподіляли, як очевидно, на такі, що мали практичну цінність для державного органу (ці акти були на першому плані), і такі, що мали історичну або іншу цінність. Імператорський декрет не визначав, які акти (категорії “А” в нашій термінології) повинні належати до числа тих, що не підлягали знищенню. Він також не уточнював, хто саме приймає рішення у цій важливій справі. Як бачимо, “Постанови...” залишали державним органам повну свободу дій.

Представляють також інтерес перші Пруські правила, запроваджені міністерським указом 1833 р., що стосуються відбору документів.

У них вказувалося: *“для скорочення реєстратур і відокремлення актів, непотрібних у поточному урядуванні, має бути виділено місце в службових приміщеннях, у всіх державних установах слід здійснювати загальний огляд реєстратур для визначення, які акти:*

- а) необхідні для подальшого урядування і, відтак, як і раніше, повинні залишатися в реєстратурі,*
- б) хоча тимчасово й не використовуються у поточних справах, але потребують подальшого зберігання,*
- с) повинні знищуватися повністю.*

Початок цього указу чітко прояснює його походження. У ньому навіть не йшлося про єдиний критерій, згаданий в австрійському декреті, – історичну цінність. Усі рішення залежали від адміністративних офісів. Лише великій сумлінності і спеціальним знанням пруських чиновників мають завдячувати офіційні документи тим, що цей указ не завдав їм значної шкоди.

Перший російський указ, що стосувався відбору документів, датовано 1830 р., другий – 1845 р. Інші з'явилися у період між 1860 і

1864 рр. Не має сумніву, що основною причиною їхньої появи був брак простору для зберігання документів. Підтверджує це переконання відомий факт, що найбільшу кількість документів у Росії знищено між 1860 і 1870 рр.

Кінцевою датою *першого періоду*, в якій експертиза цінності здійснювалася хаотично без урахування думки архівістів, можна вважати 1880 р.

Архівісти, які працювали в державних архівах на Заході, не мали справи із новітніми актами, так як ці акти зберігалися в так званих реєстрах австрійської і німецької адміністрації, якщо дозволяв простір, за сто років або більше, перш ніж передавалися до державного архіву. Архівісти також не здійснювали експертизу цінності актів, оскільки цю функцію, як уже пояснювалося, виконували самі адміністративні офіси, не питаючи в архівістів дозволу, поради або керівництва. Перебуваючи виключно під впливом цінних давніх актів, які не підлягали знищенню, архівісти мимоволі застосовували це ж правило до новітніх документів. Це, безсумнівно, є причиною того, чому ми знаходимо дуже мало інформації про експертизу цінності в архівних посібниках ранніх років і навіть пізніше⁴². Це пояснює, чому неохоче і негативне ставлення до експертизи цінності переважало серед архівістів. Їхня роль у цей ранній період обмежувалася, головним чином, критикою діяльності державних установ (особливо в Росії) і захистом актів від знищення.

У *другий період*, що закінчився [Першою] Світовою війною, правила експертизи стали більш вичерпними і детальними. Безсумнівно, ця еволюція була викликана бажанням уникнути незворотної втрати документів через ігнорування або нечесне застосування посадовими особами встановлених правил експертизи цінності. Протягом тривалого часу чиновники розглядали експертизу цінності як шлях отримання прибутку від продажу вилучених для знищення актів паперовим мануфактурам, і, відтак, вони намагалися відібрати для цих цілей стільки документів, скільки можливо. Слід зазначити, що значною мірою збереженість актів забезпечувалася боротьбою, яку архівісти-історики, насамперед у Росії, вели проти урядових чиновників.

На початку ХХ ст., особливо протягом [Першої] Світової війни та у повоєнний період, роль держави зростає. Розширився обсяг завдань і функцій держави. Діяльність державної адміністрації ХІХ ст. була поширена на авіацію, нові види комунікацій, такі, як телефон і радіо, аграрні реформи, охорону здоров'я, охорону праці, образотворче мистецтво, а також збереження природних ресурсів.

Держава проникла ще глибше в життя своїх громадян. Державні органи ставали все більше диференційованими. Відповідно, обсяги адміністративних документів зросли надзвичайно. Цьому збільшенню також сприяли друкарська машинка і розвиток методів дублювання документів.

Третій період в історії експертизи цінності актів розпочався після [Першої] Світової війни.

У ряді держав, головним чином у тих, які пережили революції чи політичні перевороти, таких, як: Росія, Німеччина, Австрія і, нарешті, Польща – відбувся ще один переворот, благословенний за наслідки, – централізація державних архівів.

Архівісти, перебравши на себе управління так званими реєстратурами або архівами різних державних установ, зблизилися з сучасними актами, в багатьох випадках у перший раз. Вони ніколи раніше не зустрічалися із загрозливим питанням: що робити з повинню паперів, яка затоплювала не лише сховища державних установ, але й насувалася на державні архіви. Перед обличчям реальності негативне ставлення архівістів до експертизи цінності швидко змінилося. Архівісти не лише погодилися з експертизою цінності актів, а й почали обстоювати цю справу іноді надто категорично і рішуче.

Цікавими є дві думки, майже одночасно висловлені у двох кінцях Європи, в країнах із різним політичним устроєм і культурою.

В Англії у 1922 р. Дженкінсон, автор сучасного посібника з архівістики (“archival eonomy”)⁴³, написав таке про експертизу цінності: *“Ми висловили думку, що значних результатів можна досягнути шляхом, який є, по суті, поверненням до старої процедури, а саме коли Адміністратор є єдиним агентом із відбору і знищення документів: тільки ми маємо впевнитися, що він знищує достатньо... З іншого боку, ми повинні бачити, що наш Адміністратор не повертається до примітивних звичок і необґрунтованих знищень”*⁴⁴.

У Росії в 1926 р. Богоявленський⁴⁵, голова Повірочної комісії у Центральному архівному управлінні, органі, який контролює експертизу цінності документів у всій державі, і, без сумніву, видатний знавець цього питання, написав: *“У разі, якщо все збереглося, досліднику загрожує можливість потонути в морі паперів схожої природи, нікудишнього змісту, що буде привертати його увагу без потреби”*;

*“З одного боку, архівіст повинен препарувати архівний матеріал, скоротивши його кількість і тим поліпшивши якість, а з іншого боку, ризикує, знищуючи той чи інший документ, накликати на себе справедливі нарікання в знищенні корисного для довідок або наукових досліджень матеріалу”*⁴⁶.

Зіткнувшись із загальною небезпекою, два досі ворожі табори, державні чиновники й архівісти-історики, дійшли згоди. Спільні зусилля було спрямовано на опрацювання правил відбору з метою укладання переліків документів зі строками зберігання та видання технічних інструкцій. Замість недостатньо розвинених правил ХІХ ст., у Франції і СРСР з’явилися деталізовані інструкції. У сумнівних випадках державні установи стали запрошувати архівістів надавати роз’яснення; і, най-

головніше, архівісти отримали право на вирішальне слово, що на цей час у цілому взято за принцип, стосовно того, що жоден акт не може бути знищеним без погодження із державними архівами.

Боротьба, що багато років тривала між ученими і бюрократами, закінчилася тріумфом науки, результати якого надали беззаперечні переваги державі. Архівісти, відповідальні за фонди різних державних органів, мають значніший досвід ніж чиновники, які, як правило, працюють тільки з актами однієї установи.

Якого висновку можна дійти на підставі цього нарису з історії експертизи цінності?

Немає жодної держави в світі, достатньо багатой, щоб спорудити будівлі для зберігання всіх актів без винятку, систематизувати й облікувати їх у описах.

Про одне слід пам'ятати, що кожен документ, у принципі, є унікальним зразком. Під час експертизи цінності вилучаємо для знищення унікальні зразки, які, хоча й без будь-якої практичної цінності для державних установ, могли б бути безцінними для історії. Тим більше, неможливо передбачити, які теми і з яких точок зору будуть вивчатися майбутніми істориками.

Ця дилема буде вирішена, якщо експертиза цінності актів здійснюватиметься обережно, вмілими і далекоглядними державними чиновниками у співробітництві з фахівцями та під контролем архівістів.

Розділ 2

Засади оцінювання актів

Перший захід на шляху експертизи – це оцінювання, яке полягає у визначенні належності актів до категорії “А” або категорії “В” і зарахуванні їх то тієї чи іншої групи.

Оцінювання не повинно бути довільним і залежати від бачення особи, яка виконує цю функцію, воно має ґрунтуватися на постійних, незмінних засадах, що обговорюватимуться нижче.

Дублети

Документи або повідомлення часто створюються у багатьох примірниках, копіювання значно полегшується завдяки сучасним методам дублювання. Серед таких документів є правила, інструкції, циркуляри, звіти, статистичні таблиці тощо. Усі копії надрукованих або мімеографованих⁴⁷ актів є ідентичними. Для архівних цілей вистачить одного або двох примірників, решта може бути знищена під час експертизи.

Це правило також поширюється на машинописні копії листів, які часто виготовляються у кількох примірниках, відтак, вистачить тільки однієї копії для подальшого зберігання.

Акти друковані

Деякі документи або листи оприлюднюються друкованими засобами. Тому в певних випадках рукописні оригінали можна знищити⁴⁸, наприклад, балансів, звітів, статистичних таблиць. Очевидно, що оригінали, які мають будь-яку історичну цінність, не повинні знищуватися, незважаючи на їх публікацію в друкованих історичних джерелах. Не повинні бути предметом знищення й оригінали зі спеціальними особливостями письма, паперу, автографами видатних особистостей.

Акти, зміст яких повторюється в інших актах

Статистичні таблиці є найбільш характерним прикладом таких документів. Наприклад, повітові староства щомісяця надають статистичні звіти про інфекційні захворювання на їхній території адміністрації воєводства. На підставі цих звітів воєводство готує щомісячні аналітичні зіставлення про захворювання, на базі яких пізніше укладає річні звіти. Якщо дані, представлені староствами, повністю включено до щомісячних зіставлень воєводства, тоді звіти повітових староств можуть знищуватися. Якщо статистичні зіставлення воєводства опубліковано у друкованих виданнях, то їхні оригінали також можуть знищуватися. Це правило застосовується до статистичних звітів будь-якого типу, але завжди за умови, що усі дані, які містяться в початкових звітах, було узагальнено.

Унікальні акти

В експертизі цінності унікальних актів ми підемо крок за кроком від критерію їх значущості для держави в цілому до тієї точки, від якої експертиза цінності актів здійснюється на підставі їх важливості тільки для певної місцевості.

Загальні засади

а) *Історичного періоду*. Майже кожна країна, за винятком Польщі, встановила граничні дати, відповідно до яких акти, створені до визначеного строку, не можуть бути знищеними. Як правило, до уваги беруться дати, що відіграли важливу роль у житті держави. Загалом, причини незнищення будь-яких актів, створених перед граничною датою, полягають у малій кількості таких документів та їх подальшому історичному значенні.

У довоєнній Австрії не могли знищуватися будь-які документи, створені перед 1815 р. (дата Віденського конгресу⁴⁹); у Франції – перед 1830 р. (дата Липневої революції⁵⁰); у Росії – перед 1811 р. (рік, який передусє франко-російській війні 1812 р.⁵¹).

Обираючи для Польщі аналогічну дату, перевагу слід віддати 1867 р., який відповідає Конгресу в Польщі⁵². Акти, створені перед цим роком, не повинні знищуватися. Існують три причини для обрання цієї дати. У 1867 р. у державних установах уведено російську мову; крім

того, 1866 р. унаслідок Січневого повстання відбулися далекосяжні реорганізації державних органів; і, нарешті, дуже мало польських актів попередніх років залишилося в державних установах 1-ої і 2-ої інстанції через нещадне і безглузде знищення їх царськими чиновниками.

Натомість у Галичині 1866 р. був початком нової ери – територіальної автономії та полонізації державних органів.

Для тієї частини Польщі, що раніше перебувала під прусською окупацією, важко встановити граничну дату. Проте тут 1866 р. також був важливим, оскільки він знаменує вступ Великого герцогства Познанського⁵³ до Північно-німецького союзу⁵⁴.

На додаток до встановлення граничних дат, значущості набувають певні історичні періоди в історії держави. У ці періоди відбуваються сильні потрясіння, котрі впливають на життя народу і взаємини в суспільстві до такої міри, що ми знаходимо їхнє відображення в масі польських актів, які за нормальних часів не мали б цінності для історії. Відтак, найкращим методом є загальна заборона знищення цих актів. Такими періодами в новітній історії СРСР є перша революція 1904–1907 рр.⁵⁵, друга революція і громадянська війна 1917–1922 рр.

У польській історії аналогічні періоди повинні визначитися дуже уважно, особливо це стосується [Першої] Світової війни та перших років існування відновленої нації, від 1914 до 1922 рр. включно, оскільки у цей період Верхня Сілезія⁵⁶ [та Серединна Литва⁵⁷] увійшли до складу Польщі⁵⁸.

в) *Міністерства*. Акти одного міністерства є більш важливими для історії, ніж іншого. Якщо ми розглядаємо функції адміністративних галузей держави з точки зору їхньої ролі в державній організації, то приходимо до висновку, що їх важливість не однакова. Міністерство внутрішніх справ⁵⁹ здійснює важливішу діяльність, ніж Міністерство пошти і телеграфу або Міністерство транспорту.

с) *Інстанції*. Ступінь важливості актів залежить від інстанції. Акти найнижчої, 1-ої інстанції (територіально обмеженої юрисдикції) стосуються, як правило, місцевих справ і, зважаючи на державний устрій, є менш важливими для історії, ніж 2-ої інстанції, котрі у свою чергу є менше важливими, ніж акти 3-ої, найвищої, інстанції. Наприклад, акти староств менш важливі, ніж Міністерства внутрішніх справ. Державні органи 1-ої та 2-ої інстанцій діють як “сита”, через які справи просіюються, йдучи до гори. Вища інстанція займається справами найважливішими. Державний орган 3-ої, вищої, інстанції, є ініціатором і творцем норм права, їхнім інтерпретатором, а також контролером функцій підпорядкованих державних установ⁶⁰.

Багато справ досягають вищої інстанції тільки у формі статистичних таблиць, сухих цифр, голих фактів. Натомість, у нижчих інстанціях ці справи є живими і життєво важливими. З цієї причини вони мають

вагоме значення для тієї чи іншої місцевості, воєводства чи повіту, а іноді лише для гміну⁶¹. Існують географічні засади експертизи цінності, які будуть розглянуті нижче.

d) *Відмінності між функціями.* У тій самій інстанції деякі акти є важливішими, ніж інші, що залежать від типу функцій, які вони документують. Наприклад, у староствах, акти, що належать до національних, релігійних або політичних відносин, є важливіші для історії, ніж акти, що стосуються фізичних осіб, такі, як дозволи на полювання або володіння зброєю. Загалом можна констатувати, що акти адміністративного характеру, так би мовити споживацького, не мають значення для історії. Йдеться про акти, що стосуються утримання війська в мирні часи (податки, виплата жалування, забезпечення обмундируванням).

2. Правові засади

У цьому розділі йтиметься лише про акти, що мають, принаймні в принципі, історичну цінність.

Обмеження. Терміни обмежень встановлено цивільними кодексами, кодексами зобов'язань, уставами і розпорядженнями. Державні цивільні кодекси мають широкий спектр термінів давності⁶², після закінчення яких право на претензії обмежується. Ці строки охоплюють від шести місяців до десяти років (Російський цивільний кодекс, Звід законів, Том 10, Частина 1) і навіть до тридцяти років (кодекси цивільні: Французький наполеонівський, формально був чинним із деякими змінами на території колишнього Королівства Конгресового; Австрійський кодекс формально був чинним на території, що колись перебувала під австрійською окупацією; і, нарешті, Пруський кодекс був чинним на землях, які колись були під прусською окупацією). Кодекс зобов'язань, оголошений у 1933 р. і чинний із 1 липня 1934 р. на всій території Польщі, скасовував усі положення колишніх кодексів, що стосувалися претензій. Найдовший термін позовної давності у тридцять років скорочувався Кодексом зобов'язань до двадцяти років щодо найважливіших боргів.

На додаток до цивільних кодексів і кодексів зобов'язань низка уставів і розпоряджень установлювала строки давності. Брак місця унеможлиблює наведення їхнього переліку.

Строки зберігання актів залежать від термінів позовної давності. Не існувало потреби в зберіганні актів протягом двадцяти років, якщо строк подання позову спливав через десять років, а жодні інші обставини не бралися до уваги.

Строки зберігання актів, установлені відповідно до комерційних кодексів, уставів і розпоряджень. Комерційний кодекс⁶³, оголошений у 1934 р., скасовував усі комерційні кодекси окупаційних держав, чинні раніше, встановлював строк зберігання бухгалтерських книг і комерційної кореспонденції у десять років.

Легко помітити, що існувало протиріччя між положеннями цивільних кодексів, кодексів зобов'язань і кодексами комерційними. Наприклад, як могла людина, котра займалася комерційною діяльністю, довести свої права, строк позовної давності стосовно яких закінчувався через двадцять або тридцять років, якщо, відповідно до положень Комерційного кодексу, вже через десять років не було жодних підстав для їх захисту, ані книг, ані комерційної кореспонденції? Через цю невідповідність деякі фінансові інституції, серед яких і Державний рільничий банк, зберігали їхні найважливіші книги (головні і касові журнали), а також меморіальні і касові ордери впродовж двадцяти або тридцяти років⁶⁴.

На додаток до Комерційного кодексу низка інших законів і указів (не наводяться за браком місця) встановлювала строки зберігання актів і документів.

3. Адміністративні вимоги

Далі йтиметься про деякі акти, необхідні для належного функціонування державних установ. Серед них переважно так звані загальні акти або листи, що тлумачать правові положення або рішення з окремих справ, які представляють собою прецеденти для ухвалення рішень у майбутньому. Загальні акти, крім практичної цінності, мають історичну цінність, оскільки вони відображають підстави, якими керувалася конкретна державна установа у своїй діяльності⁶⁵.

Після загальних актів важливості набувають акти, що стосуються укладання і виконання бюджету, будівництва і ремонту будівель, управління нерухомістю, організації державних установ та їх поточних реорганізацій, списки співробітників, описи актів, акти про результати експертизи цінності тощо. Частина цих актів також містить надзвичайно цінний матеріал для історії.

Крім наведених актів, зберіганню підлягають акти, що є підставою для доведення прав власності або доказами певних зобов'язань, такі, як: книги іпотек, акти про цивільний стан, надання або втрату громадянства, договори, угоди, конвенції тощо.

4. Історичні засади

а) *Загальні акти.* Кілька десятиліть тому під історією розумілися лише династичне життя, війни і найбільш важливі політичні події. Історичні погляди змінилися докорінно лише в останнє десятиліття [20-ті рр. XX ст.]. Почалися дослідження у сферах історії державного устрою, економіки (сільського господарства, промисловості, торгівлі), соціального розвитку і соціальних рухів та культури. Сьогодні [станом на 1934 р.] не існує аспектів національного або громадського життя, які б не вивчалися ґрунтовно.

Документи, що мають найбільшу важливість для державного управління, також будуть мати значення й для історичних досліджень.

Відтак, із цього випливає необхідність у забезпеченні збереженості тих актів, у яких вбачається цінність для потреб історії. Наприклад, текст закону і його послідовні зміни є необхідними для державних установ. Натомість для історика вагомим значення набувають матеріали, що були підставою для видання закону, а саме: кожен текст проекту закону із поправками та доповненнями, думки офіційних і приватних осіб, протоколи конференцій і сесій законодавчих органів, отже все, що проливає світло на походження закону. Те ж стосується й найважливіших розпоряджень, указів, інструкцій, правил, циркулярів, і, нарешті, рішень державних органів, особливо вищих.

в) *Акти особового походження*. Незалежно від актів, визначених як загальні, особливу цінність мають персональні акти, що стосуються видатних особистостей.

Ці акти донедавна, а в багатьох випадках ще й нині, високо цінуються деякими архівістами-істориками. Іноді занадто високо. Очевидно, не можна недооцінювати у житті народу і держави роль великих людей, творчих і геніальних особистостей. Лише потрібно пам'ятати, що істотне значення мають тільки ті акти, які свідчать про їхню роль у конкретних подіях або справах чи зроблений внесок, більше або менше важливі для висвітлення їхніх біографій. Інші акти або документи справляють лише опосередкований вплив, мають сентиментальне значення або музейну цінність і, іноді, є просто цікавими.

Нижче наведено кілька прикладів.

Один з архівістів-істориків під час виступу на конференції говорив про необхідність уважної експертизи навіть тих актів, які здаються нецінними, і навіть той факт, що серед рахунків Академії витончених мистецтв у Кракові, вилучених для знищення, він знайшов квитанції про сплату за навчання Яном Матейкою⁶⁶. Проте що ці квитанції доводять? Історія життя цього великого художника добре відома, як і деталі його навчання в мистецькій школі, пізніше в академії. Імена його професорів і колег, які вплинули на формування його таланту, також відомі. Ці квитанції лише показують, що Матейко сплатив за навчання і яку саме суму. Таким чином, квитанції не мають жодного значення для його біографії, а, відтак, і для історії розвитку його геніального таланту.

Інший приклад.

Відділ державних архівів деякий час назад отримав повідомлення з Кельце⁶⁷ про те, що у місцевій Скарбовій палаті знайдено акти вагшого значення для періоду Великого герцогства Варшавського⁶⁸, яким загрожувало знищення. Відряджений туди Відділом співробітник знайшов лише один папірець зі справжнім підписом князя Юзефа Понятовського⁶⁹ і то у неважливій справі. Тривога, що мала найкращі наміри, виявилася марною, тому що існують тисячі нецінних папірців із підписом князя Юзефа, і тільки документи справжньої важливості із його підписом мають історичну цінність.

Наведені вище приклади показують, що експертиза цінності актів має здійснюватися з урахуванням їхньої важливості, а не особистості, яка їх підписала.

Немає сумнівів у тому, що видатні особи, які перебували на високих постах, зазвичай підписували акти важливого значення. Такі особистості, однак, могли знаходитись у цілком підлеглому стані багато років, то ж один підпис не є доказом цінності документа. Тисячі автографів видатних осіб можуть бути знайдені на поштових квитанціях, податкових реєстрах, рахунках, але ми не повинні керуватися такими засадами під час експертизи цінності подібних документів.

Акти особового походження мають різну цінність. Деякі акти мають істотне значення для висвітлення біографій осіб, які були маленькими чиновниками, але згодом стали видатними письменниками. Прикладом є Міцкевич⁷⁰ – чиновник нижчого рангу у канцелярії Військового генерал-губернатора Москви; Словацький⁷¹ – чиновник у канцелярії князя Любека, Міністра скарбу; Реймонт⁷² – маленький чиновник на незначній залізничній станції; Пшибишевський⁷³ – чиновник середнього рангу у гданському міському поштово-управлінні⁷⁴.

Періоди державної служби цих письменників були лише малозначущими епізодами в їхньому житті. Тому, акти цих установ пролили світло лише на деякі події⁷⁵.

Натомість персональні акти, що стосуються осіб, які були видатними адміністраторами, лідерами, ученими та присвятили своє життя службі суспільству, мають вагоміше значення.

За актами, що мають значення для історії з огляду на висвітлені події, йдуть документи, котрі набувають важливості через справи, факти або проблеми, яких вони побічно торкаються.

Експертиза цінності таких файлів потребує спеціальної майстерності та обережності.

Йдеться про акти чиновників нижчих рангів, які належить зберігати 60 років (str. 35). Зазвичай відбираються на зберігання лише персональні акти вищих посадовців та видатних осіб. Між тим в актах чиновників середнього або нижчого рангу знайдуться матеріали, які свідчать про сферу, з якої походив чиновник, кола, в яких він обертася, його стосунки зі службовцями, родинні зв'язки тощо. Все це характеризує становище чиновництва певної епохи. Якщо такі акти містять цінну інформацію, вони завжди повинні зберігатися.

На другому місці знаходяться судові акти кримінальних справ.

Ці акти повинні зберігатися упродовж шістдесяти років (крім нижчих, str. 35) із метою визначення справедливості та причин покарання особи. Деякі із цих актів, які містять цінні історичні відомості, повинні зберігатися постійно. Зазвичай вони висвітлюють судові процеси політичної, національної або релігійної природи. За ними йдуть акти, що

проливають світло на громадські стосунки: обряди і звичаї, ритуали, традиції, забобони та ідолопоклонство; а поза тими актами – найважливіші кримінальні справи про напади, грабіж, убивства, підпали, великі крадіжки, фальсифікації, шахрайства.

Наступними після цих двох груп є комплекси актів, які містять персональну інформацію або стосуються соціально-економічних відносин, як-от: про кредити чи довгострокові позики від державних банків, про встановлення фактів інвалідності Міністерством соціального забезпечення⁷⁶, про компенсації після нещасних випадків, виплачені інспекціями праці тощо.

5. Засади краєзнавчі

Йтиметься про акти державних установ 1-ої та 2-ої інстанцій, які не мають значення для історії держави, але можуть і повинні мати особливе значення для воєводства, повіту, гміну або міста. Ці акти мають регіональний або місцевий колорит, часто забарвлені характерними фактами і справами. При безпосередньому зіткненні з життям людної, значно яскравішими та виразнішими стають місцеві традиції, забобони, особливості мовні, діалектні і національні.

Проте не тільки ці міркування стверджують цінність таких актів. Для висвітлення загальної історії держави з соціальних, економічних, національних і культурних кутів зору мають створюватися обґрунтовані й авторитетні місцеві монографії. Тільки на підставі цих монографій можливим стане здійснення загального історичного аналізу та синтезу.

Відтак, до актів нижчих державних установ треба ставитися по-іншому, ніж до актів вищих інстанцій, разом з тим їх експертизу цінності потрібно здійснювати так само обережно, як і експертизу актів вищих державних органів.

6. Заміщення цінності

Іноді траплялося так, що актам наносилася шкода від переміщення під час [Першої] Світової війни або передавання від однієї державної установи до іншої. Важливі акти втрачалися, а лишалися документи другорядного значення. В таких випадках експертиза цінності може здійснюватися тільки після систематизації актів і на підставі інших засад: втрачені важливі документи можуть бути замінені актами другорядного значення⁷⁷.

Наприклад, у бухгалтерському облікові найважливішою є головна книга; допоміжну роль відіграють первинні документи або службові книги. Зауважимо, що деякі фінансові інституції зберігають їхні головні книги тридцять років, хоча первинні документи знищують після десяти років. У разі втрати головної книги, первинні документи можуть її замінити, а отже зберігатися тридцять років.

Архівісти знають про випадки, під час яких акти або документи без будь-якої цінності за нормальних обставин відігравали важливу роль

як замітники. Іноді це траплялося у випадках утрати списків учнів гімназій, коли сертифікати про закінчення класу видавалися на підставі розписок про сплату за навчання. Цілком зрозуміло, школяр мусив закінчити сім класів, щоб вносити оплату за восьмий рік навчання.

Науковий бік проблеми заміщення не обговорюватиметься тут. Історики, які звикли до кропітких архівних розшуків, добре знають, яке значення можуть отримати акти меншої важливості у випадках неповноти або фрагментарності фонду, втрати актів, коли потрібен бодай журнал реєстрації листування, що подає певну дату для встановлення конкретного факту.

Отже, обережності потребує експертиза цінності пошкоджених комплексів архівних документів.

7. Типові фонди

Для ознайомлення нащадків із методами вирішення проблемних питань державними чиновниками необхідно залишити один повний фонд кожного типу державних установ 1-ої інстанції, що знаходяться на території державного органу 2-ої інстанції (наприклад, акти староства – на території воєводства або акти скарбової інспекції – на території скарбової палати); або по одному повному фонду кожного типу державних установ 2-ої інстанції (воєводства, скарбової палати, залізничної дирекції тощо). Акти таких фондів певною мірою служать музейними експонатами. Жодні записи, навіть незначної цінності, не повинні знищуватися.

Фонди таких державних установ, залишені недоторканими, братимуться за приклад.

Розділ 3

Оцінювання і вилучення для знищення актів

Наведені акти державних установ, які повинні належати до категорії “А”, є такими: до категорії “А” належать акти тривалого значення для інтересів й історії держави, а також для публічної адміністрації, для прав громадян, для наукових досліджень (“Правила щодо зберігання архівів у державних установах”, Розділ 2).

На підставі цього визначення та засадах, розглянутих у попередньому розділі як керівні, спробуємо навести приклади актів, які повинні зберігатися постійно. Очевидно, що цей перелік буде неповним.

Потрібно зберігати постійно:

- 1) закони, декрети та розпорядження Президента Республіки; декрети, розпорядження та ухвали Ради міністрів і окремих міністерств; розпорядження керівників органів влади 1-ї та 2-ї інстанцій; інструкції, правила, обіжники, проекти та матеріали до законів і розпоряджень;
- 2) протоколи засідань дорадчих органів (комітетів, конференцій, комі-

сій) із засадничих питань і важливих справ; 3) акти, що стосуються державного устрою; 4) акти, що відбивають адміністративно-територіальний устрій та його зміни; 5) акти про діяльність, розвиток, господарчі й інвестиційні заходи державних органів влади, установ, інституцій, та органів місцевого самоврядування; 6) проекти бюджетів, документи про їх виконання та додаткове кредитування; 7) періодичні звіти, особливо щорічні звіти; 8) звіти контролюючих органів; 9) зіставлення та статистичні таблиці, а також матеріали до найважливіших зіставлень; 10) міжнародні договори, конвенції та комерційні угоди; і 11) акти, що стосуються дипломатичних і економічних відносин Польщі з іншими державами.

Акти, що стосуються засадничих питань:

12) політичних; 13) національних; 14) релігійних, культурних та освітніх; 15) економічних (рільництва, промисловості, комерції і торгівлі); 16) комунікацій і транспорту (залізниці, автомобільних доріг, мореплавства, авіації, пошти, телеграфу, телефону і радіо); 17) розбудови сільського господарства, заселення, колонізації; 18) праці, заробітної плати і соціального страхування; 19) соціального забезпечення; 20) гігієни і публічного здоров'я; 21) організації і вишколу армії; 22) політичних переворотів, бунтів, страйків і політичних, економічних, соціальних, національних і релігійних заворушень; 23) надзвичайних подій і катастроф, спричинених стихійними лихами; 24) громадянських відносин, звичаїв, забобонів, ідолопоклонства; 25) особливо важливих національних і державних свят.

Крім того:

26) організаційні статuti державних органів із змінами до них; 27) акти, що висвітлюють визначні події державного життя; 28) акти про відносини державних органів із громадянами; 29) особові справи вищих посадових осіб, починаючи з начальників відділів; 30) акти тих чиновників, які з тих чи інших причин стали видатними; 31) архівні описи, реперторії, реєстри, інвентарі, журнали кореспонденції, індекси, довідкові книги (до австрійських актів); 32) акти, які пояснюють, як здійснювалася експертиза цінності; 33) книги іпотек; 34) контракти та акти, які підтверджують придбання або продаж нерухомості, довичну оренду і земельні пожалування за службу; 35) акти, що стосуються успадкування, дарування, заповіданого майна, фундації наукових і благодійних закладів; 36) книги та акти про цивільний стан; 37) акти про набуття і втрату громадянства, зміну прізвища і місця проживання; 38) документи, що підтверджують права особи на приватну власність тощо.

Детальні списки актів категорії "А" складаються державними органами для себе, а також для підлеглих їм державних установ та погоджуються з Відділом державних архівів Міністерства освіти.

Під час складання цих списків вищим посадовим особам бажано вислуховувати думку досвідчених державних чиновників і представників підпорядкованих відділів, а Відділу державних архівів – консультуватися з спеціалістами відповідних галузей.

Акти, що не належать до категорії “А”, мають лише тимчасове значення. Строки їх зберігання, за винятком актів, наведених нижче, складають від двох до тридцяти років, залежно від термінів давності, встановлених законодавством. Теоретично можна утворити стільки цих термінів, скільки містить тридцятирічний період. Беручи до уваги найбільш важливі строки зберігання, акти категорії “В” можна розділити на чотири групи:

До групи I належать акти, які застарівають після закінчення тридцяти років (найдовший термін, установлений Наполеонівським, Австрійським і Пруським цивільними кодексами);

Група II характерна актами, які старішають після того, як спливає строк давності у двадцять років (найдовший термін, визначений Кодексом зобов'язань);

Група III включає акти, що належать до звичайної рутинної адміністративної діяльності (державних установ 1-ої та 2-ої інстанцій, скарбових державних установ тощо), а також книги і комерційна кореспонденція, які повинні зберігатися десять років;

Групу IV складають акти, які не мають жодного юридичного значення, але повинні зберігатися два роки з практичних причин.

Понад 30 років зберігаються лише акти, необхідні для потреб державних органів, а також персональні або судові акти.

За винятком актів, включених до категорії “А”, судові акти кримінальних справ повинні зберігатися шістьдесят років з моменту набрання вироком законної сили.

Якщо чиновник отримав право на пенсійне забезпечення, його акти мають зберігатися так довго, як чиновником або його найближчими родичами (дружиною і дітьми) можуть бути пред'явлені претензії Державному казначейству, тобто не менше шістьдесяти років після закінчення виплати. Це зауваження не стосується актів особового походження, які належать до категорії “А”.

Державні органи повинні складати детальні списки актів категорії “В” із граничними термінами їх зберігання як для себе, так і для підпорядкованих державних установ, для кожної з інституцій окремо. Бажаним також є вислуховування думки досвідчених чиновників, з одного боку, а з другого, – Відділу державних архівів.

Прикладом цих списків є список актів державних установ 2-ої інстанції зі строками зберігання, включений до додатку французьких “Департаментських архівних правил” 1922 р.⁷⁸

Цей список містить понад 500 заголовків актів, згрупованих на темами. Строки зберігання наведено поряд із заголовками відповідних актів. Заголовки актів супроводжують коментарі щодо випадків винятків зі встановлених термінів зберігання. Наприклад, поряд з персональними актами наведено термін зберігання у шістьдесят років, але під заголовком наведено виняток із цього правила, а саме: не підлягають знищенню акти вищих посадових осіб або тих чиновників, які стали видатними з різних причин. Перелік заголовків у алфавітному порядку додається до списку.

У плані актів⁷⁹ заголовку кожної теки має відповідати термін зберігання. Важливо, щоб план актів був систематизований належним чином. Заголовки актів у плані актів не повинні мати таких назв, як: “Różne” [різне, польською], “Varia” або “Miscellanea” [змішане, лат.]. План актів повинен укладатися більш або менш детально та таким чином, щоб до тек уміщувалися акти стосовно лише однієї справи. Мета цього полягає у виокремленні до знищення цілих тек і, лише в окремих випадках, застосування методів, визначених французами, як “triage” [сортування, лат.], тобто поаркушного перегляду тек та виокремлення до знищення тільки тих листів і документів, що не заслуговують на тривале зберігання.

Переходимо до технічних аспектів експертизи цінності, під час якої можуть виникнути дві ситуації: 1) експертиза цінності поточних актів, упорядкованих на підставі детальних списків актів зі строками зберігання, і 2) експертиза цінності актів давнього походження, часто неупорядкованих. Ці ситуації будуть обговорюватися послідовно.

Експертиза цінності поточних актів

а) *Оцінювання актів референтом.* Експертиза цінності документів здійснюється на підставі детального списку актів зі строками зберігання. Бажано, щоб їх цінність установлювалася референтом, обізнаним із станом справ в установі.

Ця вимога суперечить положенням Розділу 7 правил зберігання актів “Przepisow o przechowywaniu akt”⁸⁰, які вказують, що експертиза цінності та упорядкування актів здійснюється співробітником, відповідальним за архів установи, у співпраці з представником відповідного відділу, акти якого підлягають упорядкуванню. Це удаване протиріччя пояснюється іншим положенням того ж розділу правил, яке свідчить, що “способи і терміни упорядкування актів в державних установах визначено їх керівними органами”. Згідно з цим положенням, Міністерство скаргу включило до правил для його архівів таке:

“Зарахування файлів до першої чи другої категорії відбувається під час їхнього упорядкування. Розподіл актів здійснюється чиновниками як учасниками процедури упорядкування. Попередній розподіл може бути переглянутий в архіві установи і змінений”.

Оцінювання актів референтом краще відповідає меті експертизи, оскільки він ще добре пам'ятає загальний контекст і суть кожної справи, тому здатен легко приймати рішення, витрачаючи мінімум часу. З іншого боку, зміст справи, як правило, невідомий керівникові архіву установи, а з плином часу справа стане невідомою також представнику відповідного відділу, файли якого знаходитимуться у процесі упорядкування. Можна стверджувати майже впевнено, що акти не будуть аналізуватися тим самим чиновником, який уживав заходів у конкретній справі або створив документи, їх розбиратиме його наступник, часто другий або третій за чергою. Відтак, обидва чиновники, один із архіву установи, а інший – із відповідного відділу вважатимуть за необхідне ознайомитися з актами, невідомими для них. Ця процедура полягатиме не лише в перегляді, а й у вивченні актів, що потребуватиме часу. Сумнівно, що будь-який відділ або департамент зможе дозволити своєму представникові проводити місяці в архіві установи, розбираючи старі, завершені справи. Сумнівно також, що керівник архіву установи знайде багато часу для здійснення експертизи цінності актів. За таких обставин оцінювання актів, виконуване лише в архіві установи, без сумніву, буде неефективним і шкідливим для справи.

З метою економії часу і зусиль доцільно дотримуватися такої послідовності заходів: 1) оцінювання здійснюється референтом; 2) упорядкування – керівником архіву установи; 3) перевірка рішень керівника архіву – представником відділу-документоутворювача.

Доцільним є запровадження засадничого принципу, відповідно до якого акти, які не пройшли оцінювання у відділі-документоутворювачі, не повинні прийматися до архіву установи.

Рішення референта повинні відображатися: 1) у плані (списку) актів, 2) на обкладинці акту – шляхом дописування або викреслювання слів у штампованих або надрукованих заголовках; 3) у списку приймання-передавання актів, якщо такий список створюється в архіві установи.

в) *Упорядкування актів керівником архіву установи.* Виокремлення актів до знищення здійснюється керівником архіву установи з метою уникнення перевантаження архівосховища. Найкраща пора для здійснення цієї процедури – перший квартал календарного року. Визначення до знищення повинно відбуватися перед тим, як акти із структурних підрозділів передаватимуться до архіву установи, таким чином буде забезпечено простір для приймання нових актів.

Не можна не зупинитися на ролі керівника архіву установи в експертизі цінності документів. Про кваліфікаційні вимоги до кандидатів на цю важливу, але часто недооцінену посаду йтиметься окремо; тут же зважимо лише на таке.

Керівник архіву установи повинен досконало знати: 1) організаційний статут державної установи або установ, які передають акти до

архіву, функції їхніх відділів, історію цих установ; 2) правові засади, пов'язані із функціонуванням установ, особливо правила, які встановлюють терміни давності; 3) приписи канцелярські, особливо ті, що визначають правила зберігання актів в архіві установи; 4) мови місцевих національних меншин; 5) взаємозв'язок і взаємозалежність різних видів актів, а також бухгалтерських книг та документів. Крім того, керівник архіву установи повинен повністю розуміти важливість виконуваної роботи, усвідомлювати те, що нерозважливе, непродумане знищення актів або документів може призвести до невідновлюваної втрати інформації для держави або шкоди для історії.

У процесі упорядкування актів керівник архіву повинен орієнтуватися на строки зберігання, визначені: а) у плані (списку) актів, в) детальними списками актів зі строками зберігання, с) списками приймання-передавання (якщо вони існують) і, нарешті, d) позначками на обкладинках актів. Кожна тека із актами перед знищенням повинна бути проаналізована, оскільки може статися так, що акти з плинном часу набули історичної цінності і їх потрібно долучити до іншої групи. Акти, які керівник архіву установи відбирає на зберігання, відкладаються до актів категорії "А"; на обкладинках актів категорії "В", які пропонуються до переміщення з нижчої до вищої групи, робляться відповідні анотації, а також вносяться позначки до списків приймання-передавання.

с) *Перевірка впорядкування документів представником відділу-документоутворювача.* Під час упорядкування актів відділу його начальник делегує до архіву референта з метою перевірки виконаної праці.

Делегований референт повинен бути досвідченим співробітником свого відділу, досконало обізнаним із його історією. Безумовно, що його знання про акти і справи, пов'язані з ними, повинні перевершувати знання керівника архіву установи.

Результати поділу закріплюються в двох окремих списках. У першому списку відображаються поділені на групи за належністю точні заголовки актів, вилучених для знищення, зазначається кількість тек у кожній із груп. Надто стислі заголовки або ті, що не висвітлюють зміст теки, потрібно доповнювати пояснювальними примітками. Другий список має включати заголовки актів категорії "А", передбачені для передавання до державного архіву. В обох списках порядок тек повинен збігатися із планом (списком) актів відділу. В обох списках також наводяться крайні дати (періоди) актів. Списки виготовляються в трьох примірниках. Перший примірник призначений для державного архіву, другий – для архіву установи і третій – для відділу, документи якого впорядковувалися. Всі примірники списків підписує керівник архіву установи і представник відділу-документоутворювача.

d) *Перевірка впорядкування керівником державної установи.* Списки розглядаються керівником державної установи. Як і керівник архіву

установи, він має право переміщувати акти з категорії “В” до категорії “А”, від нижчої до вищої групи. Про зроблені зміни він повідомляє в графі “Uwagi” (“Коментарі”), вносячи позначки навпроти кожного із заголовків актів, яких ці зміни стосуються. На всіх примірниках списків керівник державної установи накладає резолюцію “Побачив” (“Widzialem”), дату і підпис.

е) *Затвердження вищою інстанцією.* Перед надсиланням списків до архіву потрібно надати можливість вищій за ієрархією інстанції ознайомитися із результатами впорядкування і висловитися з цього приводу.

Результати впорядкування актів староства повинні затверджуватися в адміністрації воєводства, актів державних установ воєводства – Міністерством внутрішніх справ⁸¹. Технічний бік процедури – аналогічний. Усі списки актів надсилаються до вищої інстанції. Керівник державного органу або його заступник мають право вносити до них зміни у той самий спосіб, як і керівник державної установи, акти якої впорядковувалися. Після затвердження списки повертаються.

ф) *Затвердження державним архівом.* Після затвердження вищою інстанцією акти передаються до державного архіву (перші примірники). До списку актів категорії “А”, які державна установа передає архіву, долучається план актів відповідного відділу.

Архів має два місяці на з’ясування своєї позиції. Якщо протягом цього часу архів не внесе жодних поправок до списку актів, вилучених для знищення або не висловить заперечень щодо приймання на зберігання актів категорії “А”, через брак простору чи з інших причин, тоді плани державної установи здійсняться. Акти, відібрані до категорії “А”, державна установа передасть до архіву, а акти категорії “В” знищить.

Архів повинен здійснювати контроль за правильністю впорядкування актів. Цей контроль може здійснюватися двома способами: 1) шляхом відрядження уповноваженого представника до державної установи, яка здійснює впорядкування актів або 2) шляхом надсилання вимоги щодо передавання до архіву тих тек актів категорії “В”, які були вилучені для знищення неправильно. Немає потреби надсилати запит щодо передавання до архіву актів категорії “А”, які й так будуть передаватися на зберігання до архіву.

Для уніфікації цієї процедури протягом перших кількох років після запровадження правил щодо зберігання документів доцільно було б, щоб Відділ державних архівів здійснював ці функції, які зазвичай мають виконувати державні архіви, або принаймні контролював відповідну діяльність архівів. Для реалізації такого контролю державний архів повинен надсилати Відділу державних архівів списки актів категорії “В”, отримані від державної установи, разом зі своїми коментарями. Відділ, після аналізу списків, повертатиме їх до архіву із зауваженнями і висновками своїх фахівців.

Бажано, щоб Відділ державних архівів, а також архів у сумнівних випадках ураховував думку вчених – фахівців відповідної галузі.

2. Експертиза цінності актів, створених до видання списків актів зі строками зберігання.

Ці акти можуть бути поділені на дві групи: 1) акти, що знаходяться в архіві установи; 2) акти, що знаходяться в архіві.

а) *Файли, що знаходяться в архіві установи.* Оцінювання цих актів повинно здійснюватися керівником архіву установи разом із представником відповідного відділу-документоутворювача.

Перед початком експертизи цінності обидва чиновники повинні ґрунтовно дослідити сучасну організацію, компетенцію і поділ функцій установи. Із цією метою необхідно ретельно вивчити організаційний статут установи, відповідні закони, розпорядження, інструкції, обіжники тощо. Далі потрібно встановити, яка система була запроваджена у діяльності канцелярії – німецька, російська, австрійська або змішана. Далі – як були створені акти; чи вони систематизовані за планом актів, чи існує список тек. Якщо використовувалася австрійська канцелярська система, то потрібно з'ясувати, в який спосіб були створені акти? Чи були вони систематизовані відповідно до номерів, зазначених у реєстраційних журналах (звичайна нумераційна система), чи згідно з номерами справ (система Кильмансегга⁸²) або предметними рубриками?

У сумнівних випадках доцільно звертатися за інформацією і поясненнями до чиновників, які служили в установах від початку їх заснування і добре пам'ятають минулу практику.

Більше того, необхідно визначити, чи дійсно ці акти згруповані за системою (системами), відповідно до якої (яких) вони були створені. У разі недотримання систематизації за відповідною системою, оригінальний порядок має бути відновлений. Під час виконання цієї роботи потрібно з'ясувати повноту документального комплексу та визначити, які документи і з якою інформацією відсутні.

Тільки після виконання цих завдань можна приступати до оцінювання і впорядкування актів із використанням списків зі строками зберігання, укладеними установою за погодженням із Відділом державних архівів. Акти, датовані від перших років існування Відродженої Польщі⁸³ до 1922 р. включно, повинні оцінюватися державним архівом, а не установою. Акти, створені пізніше, потрібно оцінювати найобережніше не лише через їх важливе значення для історії молоді держави, але й тому, що вони, як правило, не створювалися планово і компетентно. Тому ці акти мають старанно оцінюватися і не тільки на підставі заголовків тек. Акти, створені відповідно до австрійської нумераційної системи, необхідно переглядати подокументно та поаркушно, оскільки в іншому випадку неможливо здійснити їх оцінювання належним чином.

Подальша процедура впорядкування актів аналогічна до тієї, що використовується для поточних актів.

в) Акти, що знаходяться в архіві. Правила, які застосовуються під час експертизи цінності актів, що знаходяться в архіві установи, прийнятні й до актів державних установ, що зберігаються в архіві.

Експертиза цінності актів органів тих держав, під окупацією яких перебувала Польща. Акти установ держав-загарбників, знайдені в польських державних установах, повинні передаватися до державних архівів. Експертиза цінності цих актів повинна виконуватися лише державними архівами.

Таке завдання складніше і відповідальніше, ніж експертиза цінності польських актів, тому що ці акти належать до періодів історії Польщі, які до теперішнього часу [1934 р.] детально не досліджені істориками, оскільки доступ до цих актів унеможлилювався [Першою] Світовою війною і в них з різних причин часто зустрічаються лакуни. Після визначення наявних лакун під час їх систематизації, необхідно з'ясувати можливість заміщення, як зазначено у Розділі 2.

Взагалі кажучи, під час експертизи цінності актів колишньої окупаційної влади, потрібно керуватися засадничим принципом, відповідно до якого непотрібно переглядати акти певного відділу у разі вилучення для знищення не більше ніж 20 % із них.

Статися може й таке, що для пришвидшення вивільнення місця в архівній установі експертиза цінності, всупереч установленим принципам, може розпочатися перед упорядкуванням усього фонду. В таких випадках робота розпочинається з утилізації актів, відсутність цінності яких найочевидніша, таких, як: різні квитанції, первинні бухгалтерські книги і, нарешті, акти тих відділів, які, як у цілому, так і за деякими винятками, не мають ні історичної, ні практичної цінності.

Під час упорядкування актів і експертизи цінності пильну увагу необхідно приділяти реперторіям, описам і взагалі спискам актів у будь-яких формах. На першому етапі роботи такі списки актів допомагають зорієнтуватися у розсипах, створених у певному відділі актів.

Іноді під час систематизації актів деякі аркуші випадають із тек. Їх називають "летючі папери". Величезна їх кількість з'являється серед австрійських актів, які раніше не зшивалися. "Летючі папери" не можна знищувати, їх потрібно збирати разом і пізніше повернути на свої місця до відповідних тек.

Чи є потреба наголошувати на тому, що експертиза цінності актів в архівах вимагає від архівіста володіння значними обсягами юридичних та історичних знань, широкого горизонту мислення і здатності до аналізу актів і справ з різних точок зору? Ці архівісти повинні добре володіти мовами, якими написані документи.

Знищення виділених актів. Акти, виділені до знищення, утилізуються двома способами: спалюванням або переробленням на папір. Секретні або конфіденційні акти повинні спалюватися. Потрібно спа-

лювати акти, в яких містяться відомості про ведення каси, застави, векселі, сплачені позики тощо.

Інші акти можуть продаватися на державні паперові фабрики для перероблення. Якщо акти продаються для перероблення приватним паперовим фабрикам, від них необхідно отримати письмові гарантії щодо перетворення актів на паперову масу. Перед продажем акти доводяться до стану невпізнанності: зшиті або склеєні акти розриваються і перемішуються між собою. Для знищення актів також використовуються механічні засоби.

Доцільним є видалення з актів, призначених до знищення, всього невикористаного паперу та зняття обкладинок із бухгалтерських і канцелярських книг. Увесь інший зміст теки повинен знищуватися. Не дозволяється видалення особистих документів, бланків, штампів, автографів відомих осіб з метою їхнього долучення до публічних і приватних колекцій.

¹ Адам Гржегорж Дабровський пише, що Густав Каленський народився в с. Різня (сучасний Малинський район Житомирської області) в Україні 1885 р. Див.: Dąbrowski A. G. Projekt przepisów archiwalnych dla urzędów administracji publicznej autorstwa Gustawa Kaleńskiego z 1928 r. / Adam Grzegorz Dąbrowski // Teki archiwalne. – Warszawa, 2001. – Т. 6(28). – S. 71-81. У некролозі в “Історичному шоквартальнику” Польського історичного товариства зазначено, що Г. Каленський народився у 1885 р. Див.: Konarski K. Gustaw Kalenski (1885–1944) / Kazimiers Konarski. // Kwartalnik Historyczny/ – Krakow: Nakladem Polskiego Towarzystwa Historycznego, 1947. – S. 58–59. У “Польському біографічному словнику”, виданому Інститутом історії Польської академії наук, указано, що Г.Каленський народився в с. Різня (Україна) 1881 р. Див.: Ploski S. Gustaw Kalenski (1881–1943) / Stanislaw Ploski // Polski Słownik Biograficzny. Tom XI. – Wrocław – Warszawa – Krakow: Zakład Narodowy imienia Ossolinskich Wydawnictwo Polskiej Akademii Nauk, 1964–1965. – S. 437–438; У польському варіанті “Wikipedia” вказано, що Г. Каленський народився у 1885 р. у с. Різня, яке знаходиться поблизу м. Житомир. Див. Gustaw Kaleński. [Electronic resource] // Wikipedia. Mode of access: http://pl.wikipedia.org/wiki/Gustaw_Kaleński. М. Фішбейн, директор Управління експертизи цінності документів у Національному архіві США, готуючи переклад праці Г. Каленського до видання в США, провів свою розвідку і в передмові зазначив, що Каленський народився в 1881 р. Див.: Fishbein M. H. Record Selection / Meyer H. Fishbein // American Archivist. – Vol. 39, № 1.– 1976, January. – P. 26.

² Chmielewski Z. W ramach suwerennej Rzeczypospolitey 1918–1939 / Zdzislaw Chmielewski. Polska mysl archiwalna w XIX I XX wieku. – Warszawa – Szczecin: Naczelną Dyrekcja Archiwow Panstwowych, 1994. – S. 83; Konarski K. Gustaw Kalenski (1885–1944) / Kazimiers Konarski. // Kwartalnik Historyczny/ – Krakow: Nakladem Polskiego Towarzystwa Historycznego, 1947. – S. 58–59 та інші.

³ Матяш І. Б. “Перша кузня архівного знання в Польщі”: феномен “Архейону” / Ірина Борисівна Матяш // Архіви України. – К., 2005. – № 4 (257). – С. 43–59; Матяш І. Архівознавство: методологічні засади та історія розвитку /

Ірина Матяш. – К.: Видавничий дім “Києво-Могилянська академія”, 2012. – С. 231.

⁴ Державний архів Житомирської області (далі – Держархів Житомирської обл.), ф. 146 “Волинські дворянські депутатські збори, м. Житомир Волинської губернії”, оп. 1, спр. 2646, арк. 525, 529.

⁵ Держархів Житомирської обл., ф. 146, оп. 1, спр. 2646, арк. 529.

⁶ Держархів Житомирської обл., ф. 146, оп. 1, спр. 2646, арк. 529, 532–533зв.

⁷ Держархів Житомирської обл., ф. 146, оп. 1, спр. 2646, арк. 529зв.–530 зв.

⁸ Dąbrowski A. G. Projekt przepisów archiwalnych dla urzędów administracji publicznej autorstwa Gustawa Kaleńskiego z 1928 r. / Adam Grzegorz Dąbrowski // Teki archiwalne. – Warszawa, 2001. – Т. 6(28). – С. 72.

⁹ Польський легіон (Legiony Polskie) – добровольче військове з’єднання, створене з ініціативи Юзефа Пілсудського у серпні 1914 р. у Галичині, у своєму складі мало три бригади.

¹⁰ Польська організація військова (Polska Organizacja Wojskowa) – створена у листопаді 1914 р. з ініціативи Юзефа Пілсудського для боротьби за звільнення польських земель від російської окупації.

¹¹ Травневий переворот у Польщі відбувся 12–14 травня 1926 р. під керівництвом Ю. Пілсудського, який установивши військову диктатуру, що тривала до 1935 р., офіційно посідав міністерські крісла і проводив державні реформи в умовах постійних конфліктів із Німеччиною та СРСР.

¹² Фото вперше опубліковано у праці: Irena Mamczak-Gadkowska “Archiwa państwowe w II Rzeczypospolitej”. – Poznan: Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, 2006. – С. 73.

¹³ Січневе повстання в Царстві Польському, Північно-Західному краї та на Волині розпочалося 22 січня 1863 р. і тривало до осені 1864 р., мало на меті відновлення Речі Посполитої у кордонах на сході 1772 р. Це найбільше повстання, яке мало характер національно-визвольної боротьби, а також партизанської війни проти Російської імперії. Воно скінчилося поразкою повстанців: декілька тисяч загинули, тисячі інших страчено або заслано на каторгу до Сибіру. Наслідком повстання стало скасування автономії Царства Польського. Однак під час повстання згуртувалися широкі верстви польського суспільства і значно зросла національна самосвідомість.

¹⁴ Шреттер Теодор (Teodor Szretter) – учасник Січневого повстання, нагороджений орденом “Virtue Militari”.

¹⁵ Дідьє Альфонс (Alfons Didier) – француз, був бомбардиром у лавах повстанців під час Січневого повстання, після повстання повернувся у діючу армію в Монпельє.

¹⁶ Битва під Кжикавкою (Krzykawka) відбулася 5 травня 1863 р., була однією з кривавих битв Січневого повстання, у ній брав участь італійський добровольчий легіон під командуванням Франческо Нулло (Francesco Nullo, 1826–1863), який загинув під час битви.

¹⁷ Gąsiorowski J. Biblijografja druko w dotyczących powstania styczniowego, 1863–65 / Janusz Gąsiorowski. – Warszawa, Wojskowy instytut naukowo-wydawniczy, 1923. – 394 s.

¹⁸ Після здобуття незалежності у листопаді 1918 р. у Польщі видано декрет від 7 лютого 1919 р. про створення державних архівів і опіку над ними “Dekretem z 7 lutego 1919 r. o organizacji archiwów państwowych i opiece nad archiwaliami”, відповідно до якого були засновані державні архіви. Вони під-

порядковувалися Відділу державних архівів Міністерства духовних справ і народного просвітництва (Wydział Archiwów Państwowych Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego). Разом із цим були створені центральні архіви у Варшаві: Головний архів давніх актів (Archiwum Główne Akt Dawnych), Архів давніх актів (Archiwum Akt Dawnych), Архів скарбовий (Archiwum Skarbowe), Архів просвітництва (Archiwum Oświecenia), Військовий архів (Archiwum Wojskowe), а після 1930 р. – Архів нових актів (Archiwum Akt Nowych). У ряді міст, які були центрами воєводств, засновано державні архіви, а також поновлено архіви церковні, архіви муніципалітетів та архіви, які зберігали акти про народження. Див.: *Dzieje archiwów*. [Electronic resource] / Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych // Mode of access: <http://www.archiwa.gov.pl/pl/archiwa-pastwowe/73-dzieje-archiwow.html>; Dekretem o organizacji archiwów państwowych i opiece nad archiwiami. [Electronic resource] / Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych // Mode of access: <http://www.archiwa.gov.pl/images/stories/dekret%201919.pdf>

¹⁹ *Matuszak T.* Kształtowanie zasobu archiwalnego w Polsce w latach 1918–1939 / Tomasz Matuszak // *Piotrkowskie Zeszyty Historyczne*. T. 12. – Piotrków Trybunalski, 2011. – S. 95–109.

²⁰ Навроцький Станіслав (Stanisław Nawrocki) – 1925–2000, директор Державного архіву в Познані (Великопольське воєводство) у 1949–1995 рр., професор Інституту бібліотекознавства та інформатики та Інституту історії та архівістики, викладач архівознавства, керівник аспірантури.

²¹ *Pawłowski B.* Nieco o brakowaniu akt / Bronisław Pawłowski // *Archeion*. – Warszawa, 1928. – Т. 3. – S. 23–29.

²² Павловський Броніслав Август (Bronisław August Pawłowski) – 1883–1962, польський історик і архівіст, дослідник військової історії, офіцер Війська Польського, засновник і перший директор Центрального військового архіву (1918–1933).

²³ *Nawrocki S.* Rozwój polskiej myśli archiwalnej / Stanisław Nawrocki // *Archeion*. – Warszawa, 1997. – Т. 48. – S. 18.

²⁴ Прухнік Адам (Adam Prochnik) – 1892–1942, польський політичний діяч, член Польської соціалістичної партії, депутат Польського Сейму (з 1928 р.), історик, засновник міської бібліотеки у Піорткові Трибунальському, автор численних публікацій на історичну та архівну тематику.

²⁵ *Kaleński Gustaw, Kaleńska Weronika* [Electronic resource] // *Lista Imienna. Wieszniowie Pawiaka. Lata 1939–1944*. Mode of access: <http://www.stankiewiczze.com/pawiak/nazk.htm>

²⁶ *Ploski S.* Gustaw Kalenski (1881–1943) / Stanisław Ploski // *Polski Słownik Biograficzny*. Tom XI. – Wrocław – Warszawa – Kraków: Zakład Narodowy imienia Ossolińskich Wydawnictwo Polskiej Akademii Nauk, 1964–1965. – S. 437–438.

²⁷ Конарський Казимеж Богдан (Kazimierz Bogdan Konarski) – 1886–1972, видатний польський історик-архівіст, професор Варшавського університету, директор Архіву давніх актів у Варшаві (1921–1939), член редколегії журналу “*Archeion*”, автор численних праць із архівознавства.

²⁸ *Konarski K.* Nowożytna archiwistyka polska i jej zadania / Kazimierz Konarski. – Warszawa, 1929. – 160 s.

²⁹ *Kalenski G.* Brakowanie akt / Gustaw Kalenski. *Przejrzal I uzupełnil dr. Aleksy Bachulski*. – Warszawa: Wydawnictwo Ministerstwa Oświaty, Wydział Archiwów Państwowych, 1948. – 35 s.

³⁰ Бахульський Алексій (Aleksy Bachulski, 7 жовтня 1893 р. – 9 травня 1951 р.) – відомий польський архівіст. У 1915–1925 рр. навчався на філософському факультеті Варшавського університету. Захистив дисертацію з історії Червінського монастиря регулярних каноніків і отримав ступінь доктора наук. З 1920 р. до 1937 р. працював зберігачем фондів у Скарбовому архіві у Варшаві, а також був асистентом Кабінету історичних наук Варшавського наукового товариства. У 1922–1931 рр. як експерт входив до Комісії ревіндикації, займався поверненням документів органів влади періоду входження Польщі до Російської імперії з архівів Москви та Ленінграду до архівів Польщі. У 1926 р. проходив стажування в архівах Брюсселя (Бельгія) та Парижа (Франція). У 20-30-х рр. ХХ ст. викладав на архівних курсах. З 1937 р. працював заступником директора, а потім директором Публічної бібліотеки у Варшаві. У 1940–1944 рр. очолював міський архів м. Варшава. З 1931 р. до 1951 р. секретарював у Товаристві любителів історії у Варшаві. З 10 листопада 1939 р. до 4 квітня 1940 р. утримувався нацистами як заручник. Наукові інтереси А. Бахульського зосереджувалися на експертизі цінності документів, архівній термінології та організації роботи архівів економіки. Двічі А. Бахульського нагороджено Золотим Хрестом за Заслуги: 1939 р. – за роботу в ревіндикаційній комісії, 1945 р. – за збереження пам'яток культури. Див.: *Słownik biograficzny archiwistów polskich*. – Т. 1. – 1918–1984. – Warszawa, etc., 1988. – S. 26–27.

³¹ Біографії згаданих у статті американських архівістів див. у монографії: *Левченко Л. Архіви і архівна справа Сполучених Штатів Америки : історія та організація : [монографія] / Лариса Левченко*. – Миколаїв : Іліон, 2013. – 1204 с.

³² Пржеласковський Річард (Ryszard Przelaskowski) – 1903–1971, директор Публічної бібліотеки у Варшаві в 1945–1949 рр.

³³ Чейн Леон (Leon Chajm) – начальник Дирекції державних архівів (1965–1976).

³⁴ Fishbein M. H. Record Selection / Meyer H. Fishbein // *American Archivist*. – Vol. 39, № 1. – 1976, January. – P. 25–26.

³⁵ *Kolsrud O. Developments in Archival Theory / Ole Kolsrud // Encyclopedia of Library and Information Science: Vol. 61. / Executive Editor Allen Kent*. – New York: Marcel Dekker, Ink., 1998. – P. 107.

А також див.: Burckel N. C. Paks and archival education: Part II: individual paks / Nicholas Burckel C. // *Georgia Archive*. – Vol. 10, Iss. 1, Article 9. – P. 51; Stapleton Richard Stephen. The ideas of T. R. Schellenberg on the appraisal, arrangement and description of archives. A thesis submitted in partial fulfillment of the requirements for the degree of master of archival studies in the faculty of arts. The University of British Columbia, 1985. – P. 59.

³⁶ *Kalenski G. Brakowanie akt / Gustaw Kalenski. Przejrzal I uzupełnil dr. Aleksy Bachulski*. – Warszawa: Wydawnictwo Ministerstwa Oświaty, Wydział Archiwów Państwowych, 1948. – 35 s.

³⁷ Kalenski G., Fishbein M. H. Record Selection / Gustaw Kalenski, Meyer H. Fishbein Editor // *American Archivist*. – Vol. 39, № 1. – 1976, January. – P. 25–43.

³⁸ Під час перекладу збережено термін “АКТ”, оскільки очевидним є той факт, що у своїй праці Г. Каленський чітко розрізняє “акти” і “документи”. Під “актами” він розуміє документи вищих державних органів і державних установ. О. Пол у своєму перекладі використала англomовний термін “file” на заміну польського “akt”, а М. Фішбейн наполягав на застосуванні терміна “document”, оскільки вважав його властивим польській архівістиці.

³⁹ Коментар Г. Каленського, наведений у виданні 1948 р. “Вживаний термін “brakowanie” (експертиза цінності документів) однаково застосовується як для “ocene” (оцінювання), так і для “wydzielanie akt” (упорядкування документів). Термін “wydzielanie” використано в “Przepisach o przechowywaniu akt w urzędach administracji rządowej” (Monitor Polski Nr 2 z 1932 r.) у Розділі 7. Він має виключне значення не лише для визначення належності актів до відповідної категорії, а й для передавання актів категорії “А” до архіву та знищення актів категорії “В”. Зрештою цей термін хоча й має німецьке походження, однак здавна вживається в польській мові та є зрозумілим.

Інші терміни в польській архівістиці не здобули поширення, а саме: “skartowanie”, “szkartowanie”, “szkart”, “segregowanie”, “sortowanie”.

В інших іноземних мовах термін “brakowanie” перекладається як: у німецькій мові – “Aussonderung”, “Kassation”, “Ausscheidung”; в австрійській мові – “Aktenausscheidung”, “Scartierung”; у російській мові вживаються терміни “разбор”, “разборка дел”, “отборка архивного материала к уничтожению”; у французькій мові – “suppresion”, “triage”.

⁴⁰ Кюв’є Жорж Леопольд – 1769–1832, французький натураліст, фундатор порівняльної анатомії і палеонтології.

⁴¹ Franciszk I – так вказано в тексті польського видання 1948 р. Насправді йдеться про Франца II (1768–1835) – останнього імператора Священної Римської імперії (1792–1806) та першого імператора Австрії (1804–1835), короля Богемії, Угорщини, Галичини та Володимирії (1792–1835). Його династичне ім’я та номер – Франц I.

⁴² Посилання Г. Каленського – Franz Loher, *Archivlehre*, – Paderborn, 1890. – P. 324; Muller, Feith, Fruin, *Anleitung zum Ordnen und Beschreiben von Archives*, – Leipzig-Graingen, 1905. – P. 93; Georg Holtzinger, *Handbuch der Registratur und Archivwissenschaft*. 2d ed. – Leipzig, 1908. – P. 161.

⁴³ Ідеться про книгу Чарльза Хіларі Дженкінсона – *Jenkinson H. A Manual of Archive Administration including the problems of War Archives and Archive Making [Text]* / Hilary Jenkinson. – Oxford : at the Clarendon Press, 1922. – 243 p. Перевидання – *Jenkinson H. A Manual of Archive Administration. New and revised edition [Text]* / Hilary Jenkinson. – London : Percy Lund, Humphries and Co LTD, 1937. – 282 p.

⁴⁴ Посилання та пояснення Г. Каленського: *Jenkinson H. A Manual of Archive Administration including the problems of War Archives and Archive Making [Text]* / Hilary Jenkinson. – Oxford : at the Clarendon Press, 1922. – P. 130–131. Принцип адміністративних рішень був відмінений Державним архівом Великої Британії для документів, які зберігаються агенціями довше ніж 5 років.

⁴⁵ Богоявленський Сергій Костянтинович – 1871–1947, російський і радянський історик, археограф, джерелознавець, археолог. Доктор історичних наук, професор, член-кореспондент Академії наук СРСР. Ідеться про його працю – Богоявленский С. К. Работа Поверочной и разборочных комиссий / С. К. Богоявленский // *Архивное дело*. – 1926. – Вып. 5–6. – С. 68–83.

⁴⁶ Посилання Г. Каленського – Богоявленский С. К. Работа Поверочной и разборочных комиссий / С. К. Богоявленский // *Архивное дело*. – 1926. – Вып. 5–6. – С. 68–83.

⁴⁷ Мімеограф (ротатор) – машина трафаретного друку для розмноження книг і документів невеликими накладами, сконструйована американським винахідником Томасом Едісоном.

⁴⁸ Посилання М. Фішбейна – Lewinson P. The Preservation of Government Publications / Paul Lewinson // *American Archivist*. – 1959, April. – Vol. 22, № 2. – P. 181–188.

⁴⁹ Віденський конгрес – 1814–1815 рр., загальноєвропейська конференція, яка визначила нові кордони країн Європи після наполеонівських війн (листопад 1799–1815).

⁵⁰ Липнева революція відбулася у Франції 27 липня 1830 р.

⁵¹ Франко-російська війна 1812 р. – війна між Росією і наполеонівською Францією 1812 р.

⁵² Ідеться про адміністративну реформу в Царстві Польському, запроваджену після придушення польського повстання у 1863 р., яка спрямовувалася на остаточну інкорпорацію Царства Польського до складу Російської імперії.

⁵³ Велике герцогство (князівство) Познанське, створене за рішенням Віденського конгресу 1814–1815 рр. із західних земель Варшавського герцогства (Великої Польщі), було однією з 10 провінцій Пруссії.

⁵⁴ Північно-німецький союз (North German Confederation) був створений після перемоги Пруссії над Австрією та іншими німецькими державами в Австро-Пруській війні (1866 р.), існував як федеративна німецька держава (конфедерація) у 1866–1871 рр., на основі якої 1871 р. виникла Німецька імперія.

⁵⁵ Такі дати зазначено Г. Каленським. Перша російська революція відбувалася у період з січня 1905 до червня 1907 рр.

⁵⁶ Верхня Сілезія приєднана до Польщі 20 жовтня 1921 р.

⁵⁷ Республіка Серединна Литва – державне утворення, яке існувало з жовтня 1920 р. до березня 1922 р. на східних територіях сучасних Литовської Республіки та Республіки Білорусь, інкорпорована до складу Польщі 22 березня 1922 р.

Серединна Литва не вказана у тексті, підготовленому до видання А. Бахульським, 1948 р. Можна припустити, що Серединна Литва згадувалася Г. Каленським у виданні 1934 р. або добавлена М. Фішбейном в американському перекладі.

⁵⁸ Коментар А. Бахульського – “Аналогічно можна визначити 1939 р., перед яким існувала Друга Річ Посполита (1918–1939), період характерний боротьбою з окупантами, відновленням держави та відбудовою господарства”.

⁵⁹ В американському перекладі М. Фішбейна зазначено “Міністерством внутрішніх справ” (“Ministry of the Interior”). У польському виданні “Brakowanie akt”, підготовленому до видання А. Бахульським 1948 р., зазначено Міністерство адміністрації публічної (Ministerstwo Administracji Publicznej). Однак Міністерство адміністрації публічної у Польщі функціонувало з 1 січня 1945 р. до 28 квітня 1950 р. (тобто Г. Каленський, який написав свою працю 1934 р. і загинув 1943 р., не міг вказати це міністерство) Воно було правонаступником Відділу адміністрації публічної (Resortu Administracji Publicznej), який діяв з 21 липня 1944 р. до 31 грудня 1944 р., тобто за часів Польського Комітету Визволення Народового (Polski Komitet Wyzwolenia Narodowego) Див.: Kozyra Waldemar. **Ustrój administracji państwowej w Polsce w latach 1944-1950** // *Czasopismo Prawno-Historyczne*. – Tom LXIII. – 2001. – Zeszyt 1. – S. 175-176; Degen Robert. O usprawnienie kancelarii Ministerstwa Administracji Publicznej. Projekt Mariana Cieszyńskiego z grudnia 1947 r. // *Krakowski Rocznik Archiwalny*. – Tom 11. 2005. – S. 204.

Упродовж 1918–1939 рр. у Польщі функціонувало Міністерство внутрішніх справ (Ministerstwo Spraw Wewnętrznych), створене 1 лютого 1918 р. У

його структурі з лютого 1918 р. діяв Відділ адміністрації загальної (Wydział Administracji Ogólnej); з 1 квітня 1921 р. – Департамент адміністраційний (Departament Administracyjny), у складі якого був окремий Відділ адміністраційний (Wydział Administracyjny); з 12 липня 1923 р. – Департамент адміністраційний, у складі якого функціонував Відділ організаційно-адміністраційний (Wydział Organizacyjno-Administracyjny); з 19 грудня 1923 р. – Департамент адміністрації, у структурі якого були створені Відділ організаційний (Wydział Organizacyjny) та Відділ адміністраційний (Wydział Administracyjny); з 1 липня 1926 р. окремо функціонували Департамент організаційний та Департамент адміністраційний, у складі якого діяв Відділ адміністраційний; за Статутом організаційним (Statut organizacyjny) від 25 вересня 1931 р. ці департаменти і відділи залишились; за Статутом організаційним від 25 червня 1932 р. у складі Міністерства внутрішніх справ функціонував лише Департамент адміністраційний; на лютий 1939 р. у складі Міністерства внутрішніх справ функціонував Департамент адміністраційний, у складі якого перебував Відділ адміністраційний. Див.: Ministerstwo Spraw Wewnętrznych (1918–1939) // Електронний ресурс “Wolna encyklopedia”: http://pl.wikipedia.org/wiki/Ministerstwo_Spraw_Wewnętrznych_II_RP#Statut_organizacyjny_z_12_lipca_1923_r.

Відтак, Міністерство адміністрації публічної не функціонувало у структурі польського уряду на час написання праці Г. Каленським (1934 р.). Очевидно, що виправлення з’явилося під час підготовки праці Г. Каленського до видання у 1948 р. А. Бахульським.

⁶⁰ Посилання М. Фішбеяна – Див.: Schellenberg T. R. The Appraisal of Modern Public Records / T. R. Schellenberg // Bulletin No. 8 of the National Archives. – 1956, October. – P. 17; М. Фішбеян мав іншу точку зору, представлену в статті – Fishbein M. H. A Viewpoint on Appraisal of National Records / Meyer H. Fishbein // American Archivist. – 1970, April. – Vol. 33, № 2. – P. 175–187.

⁶¹ Гмін – найменша адміністративна одиниця у Польщі: місто, село або група міст і сіл.

⁶² Посилання Г. Каленського – “Kodeks zobowiazan, – rozporzadzenie Prezydenta Rzplitej z dnia 27 pazdziernika 1933 r. (Dz. U.R.P. Nr. 82 poz. 598). Dzial VII. Przedawnienie. Rozdzial iii. Terminy przedawnienia. Art. 281–287. Przepisy, wprowadzajace kodeks zobowiazan (rozporzadzenie Prezydenta Rzplitej z dnia 27 pazdziernika 1933 r. (Dz. U.R.P. Nr. 82 poz. 599). Rozdzial IV. Art. XVIII, XXII, XXVII § 2, XXXVIII. Зазначені вище норми вказаних розділів і статей відповідних цивільних кодексів частково змінені Кодексом зобов’язань. За браком місця ці терміни не перелічуються, а читач відсилається до відповідних кодексів”.

⁶³ Посилання Г. Каленського – “Rozporzadzenie Prezydenta Rzplitej z dnia 27 czerwca 1934 r (Dz. U.R.P. Nr. 57 poz. 502). Kodeks handlowy (Commercial Code), Art. 56”.

⁶⁴ Коментар М. Фішбеяна – більшості бізнес-структур було рекомендовано зберігати первинні журнали необмежений строк. Вони зберігалися в бізнес-архівах.

⁶⁵ Зауваження М. Фішбеяна – порівняймо із Т. Р. Шелленбергом (Schellenberg T. R. The Appraisal of Modern Public Records / T. R. Schellenberg // Bulletin No. 8 of the National Archives. – 1956, October. – P. 15–18) та Л. Дж. Дартером (Darter L. J., Jr. Records Appraisal: A Demanding Task / Lewis J. Darter, Jr. // Indian Archives. – 1969, January. – № 18. – P. 6–7’)

⁶⁶ Матейко Ян – 1838–1893, видатний польський художник, вивчав живопис у Краківській академії мистецтв. Серед його історико-патріотичних полотен два присвячено історії України – “Вернигора” та “Богдан Хмельницький з Тугай-беєм під Львовом”.

⁶⁷ Кельце – місто в центральній Польщі, розташоване в 170 км на південь від Варшави.

⁶⁸ Велике герцогство Варшавське створене 1807 р. з польських земель, що відійшли за другим і третім поділом Речі Посполитої до Пруссії і Австрійської імперії, перебувало під протекторатом наполеонівської Франції, проіснувало до 1815 р., коли більша частина його території увійшла до Російської імперії.

⁶⁹ Понятовський Юзеф Антоній – 1763– 1813, князь, національний герой Польщі, польський політичний і військовий діяч, маршал наполеонівської Франції.

⁷⁰ Міцкевич Адам – 1798–1855, видатний польський поет епохи романтизму, публіцист, діяч національно-визвольного руху. У 1825–1828 рр. А. Міцкевич був чиновником канцелярії генерал-губернатора в Москві.

⁷¹ Словацький Юліуш – 1809–1849, видатний польський поет і драматург. У 1829 р. працював у державній комісії доходів і скарбу (канцелярія казначейства у Королівстві Польському, у 1821–1830 рр. її очолював князь Франциск Ксаверій Дракі-Любек) у Варшаві.

⁷² Реймонт Владислав – 1867–1925, видатний польський письменник, лауреат Нобелівської премії у галузі літератури. Деякий час працював на залізниці.

⁷³ Пшибишевський Станіслав – 1868–1927, видатний польський письменник, у 1919–1920 рр. служив у Дирекції пошти і телеграфів у Познані, у 1920–1924 рр. працював на польських залізницях, з 1924 р. – в цивільній канцелярії президента у Варшаві.

⁷⁴ У тексті, опрацьованому А. Бахульським, зазначено гданське поштове управління. У тексті, підготовленому до друку М. Фішбейном, наведено німецьку назву м. Гданськ (Gdańsk, *польською*) – м. Данциг (Danzig, *німецькою*).

⁷⁵ М. Фішбейн уважав, що ці документи є цінними для виставок.

⁷⁶ Міністерство соціального забезпечення (Ministerstwo Opieki Społecznej) – йдеться про Міністерство праці та соціального забезпечення (Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej), таку назву це міністерство мало до 1932 р. Його правонаступником стало Міністерство соціальної політики (Ministerstwa Polityki Społecznej), а потім Міністерство праці і соціальної політики (Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej).

⁷⁷ Коментар А. Бахульського – “Знищення майже 95 % актів центральної влади у Варшаві, а також державних архівах Гданська, Познані і Вроцлава спонукає до виняткового обережного ставлення до актів, які містять рішення тих органів влади, осередки яких знаходилися у перелічених містах”.

⁷⁸ Посилання Г. Каленського – “Loi, decrets, arêtes, règlements et instructions concernant le service des archives departamentales. – Melun, 1922”. Див.: Gérer les archives / Publications / Lois et règlements. Archives de France. Archives de France. [Electronic resource] // Mode of access: <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/gerer/publications/lois/>

⁷⁹ “План актів” (file plan – *амер.*) – класифікаційна схема, яка описує різні типи актів, спосіб їх ідентифікації, зберігання, індексації для пошуку. Інші споріднені назви: система реєстрації (filing system) або система документо-ведення (recordkeeping system). Див.: *Pearce-Moses R. A Glossary of Archival*

and Records Terminology [Text] / Richard Pearce-Moses. – Chicago : Society of American Archivists, 2005. – P. 165, 166, 332. В українській архівній термінології термін близький до “номенклатури справ”.

⁸⁰ Роз’яснення наведено А. Бахульським – “Інструкція про зберігання актів у Міністерстві скарбу (Przepisow o przechowywaniu akt w Ministerstwie Skarbu (Dr. Urz. Min. Skarbu Nr 22 z r. 1932, poz. 341, § 1); Zarządzenie Ministra Skarbu z dn. 5 sierpnia 1936 r. o przechowywaniu we władzach i urzędach skarbowych (Dz. Urz. M-stwa Skarbu Nr 21 poz. 651)).

Інструкція про зберігання актів у Міністерстві соціального забезпечення та підпорядкованих йому органах і закладах (Przepisy o przechowywaniu akt w Ministerstwie Opieki Społecznej oraz urzędach i zakładach podległych (Dz. Urz. M-stwa Opieki Społecznej z r. 1935 Nr 9)).

Інструкція про зберігання і знищення актів і книг із судових справ і судової адміністрації (Przepisy o przechowywaniu i niszczeniu akt i ksiąg w sprawach sądowych i administracji sądowej (Roz. Ministra Sprawiedliwości z dn. 2.V. 1937. – Dz. U.R.P. Nr 42 poz. 335)).

Інструкція про тимчасове зберігання актів у державних органах воєводства і старост (Przepisy tymczasowe o przechowywaniu akt w urzędach wojewodzkich i starostwach. Okolnik Nr 14 z dn. 27 lutego 1936 r. Dz. Urz. M-stwa Spraw Wewn. Nr 6 poz 26)).

Інструкція щодо зберігання актів у поліцейських командах (Głow. Komendy Policji Państwowej z dn 19 marca 1937 r. (Rozkaz Nr 719))”.

⁸¹ У виданні 1948 р., підготовленому до друку А. Бахульським, зазначено Міністерство адміністрації публічної.

⁸² Граф Еріх фон Кильмансегг (Erich Graf von Kielmansegg, 1847–1923) – австро-угорський державний діяч. З 17 жовтня 1889 р. до 28 червня 1911 р. був штатгальтером Нижньої Австрії з перервою у період з 18 червня до 30 вересня 1895 р., коли очолював перехідний кабінет і був міністром внутрішніх справ в уряді імператора Франца Йосифа I. У 1906 р. в Австрії запроваджено розроблену Кильмансеггом реформу канцелярії, яка спростила діловодство спершу в Нижній Австрії, а згодом була поширена й на інші регіони країни.

⁸³ Польська Республіка, або Друга Річ Посполита – польська держава, що існувала у період 1918–1939 рр. Її кордони визначено в 1922 р. у результаті поділів Німецької, Австро-Угорської, Російської імперії та внаслідок воєн із Західноукраїнською Народною Республікою та Радянською Росією.

Статья посвящена биографии и научной деятельности выдающегося польского архивиста Густава Каленского. Впервые в Украине опубликован перевод работы Каленского “Brakowanie akt”, освещающей историю развития и процедуру экспертизы ценности документов.

Ключевые слова: Густав Каленский; экспертиза ценности документов.

This article covers the life and scientific work of a famous Polish archivist Gustav Kalenski. It is a first translation of Kalenski’s “Brakowanie akt” published in Ukraine. The work is dedicated to the appraisal of records.

Keywords: Gustav Kalenski; the appraisal of records.