

АРХІВНЕ БУДІВНИЦТВО ТА ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ УПРАВЛІННЯ В РАДЯНСЬКІЙ УКРАЇНІ

Ігор Довжук

ARCHIVAL CONSTRUCTION AND DOCUMENTATION SUPPORT OF MANAGEMENT IN SOVIET UKRAINE

Igor Dovzhuk

The article examines the development of archival science, the introduction of new forms of documents and the organization of document circulation in Ukraine during the Soviet era, which is relevant for the retrospective analysis of the mentioned processes and familiarization with the experience of unification and standardization of documents. The goal is to consider the most important aspects of the organization of archival matters and documentation in Ukraine of the specified period. The methodological principles of the research are the principles of historicism, scientific objectivity and systematicity in the coverage of historical facts.

In July 1919, in connection with the reorganization of the Archive Section into the Main Archive Department of the People's Commissariat of the Ukrainian Socialist Soviet Republic, appropriate provincial commissions were created in the provincial departments of public education, which were entrusted with the supervision of the organization of records and the selection of documents containing a certain value. Organizational and scientific activity in the field of management was fixed by regulatory documents and the creation of a whole network of public organizations, institutes and laboratories that dealt with issues of scientific organization of work and investigative activities. In 1921, the All-Ukrainian Institute of Labor, located in Kharkiv and subordinated to the People's Commissar of Labor, was created to solve the pressing problems of the organization of office management on the basis of the implementation of methods of scientific labor organization. The greatest achievement of the activities of scientists and practitioners of that time was their development in 1928 of the «Rules for the organization of the archival part of the administrative work in state, professional and cooperative institutions and enterprises».

The post-war years were marked by the implementation of a number of measures to improve the level of record-keeping in state institutions, the development of sample nomenclature of cases, instructions on record-keeping and their publication in archival units.

At the end of the 1980s, a complete system of documentation support for management was formed, which met the then requirements of Soviet business broadcasting and the standards of drafting official documents. The material, technical and organizational support for record keeping was improved, an own republican normative and scientific-methodological base was formed, popular science publications on issues of organization and work with documents in Soviet Ukraine were put into practice, specialized departments at universities, advanced training courses were started, and appropriate educational and reference literature on the organization of office management and secretarial work.

Keywords: Ukraine, archival case, documents, office management, scientific organization of work, organization of documents, work with documents.

На початок 1984 р. в СРСР було розроблено і затверджено 16 уніфікованих систем документації (УСД) загальносоюзного значення, 27 державних стандартів на УСД та 26 загальносоюзних класифікаторів техніко-економічної інформації, було уніфіковано понад 4,5 тис. форм

документів. Реалізація положень єдиної державної системи діловодства (ЄДСД), стандартів та класифікаторів сприяла підвищенню рівня діловодства, оптимізації структури, штатної чисельності управлінського апарату. Але нові технології роботи з документами не були представлені повною мірою. Цей недолік усунули при переробці ЄДСД і виданні в 1988 р. її нової редакції – Державної системи документаційного забезпечення управління (ДСДЗУ). Аналіз цих процесів є актуальним, звертаючи увагу на активний розвиток українського діловодства на сучасному етапі, запровадження нових форм уніфікації та стандартизації документів.

Мета цієї розвідки – розглянути найважливіші аспекти розвитку архівної справи та організації документування в Україні зазначеного періоду. Основні завдання дослідження – у рамках статті дати загальну картину процесу централізації архівної справи і документування на території України, організації ЄДСД, створення ДСДЗУ, державних стандартів тощо. Наукова новизна дослідження полягає в комплексному аналізі розвитку архівної справи і документування в Українській РСР з урахуванням загальнодержавних процесів тих часів.

Ці питання так чи інакше розглядали у своїй працях І. Матяш (Матяш 2001), Н. Сальнікова (Сальнікова 2010), С. Сельченкова (Сельченкова 2004), Д. Михайліченко (Михайліченко 2012) та ін. Так, І. Матяш у своїй монографії аналізує діяльність Вадима Модзалевського – українського історика, археографа, архівіста, що сприяло розвитку українських архівних, музейних і наукових установ. І. Сельченкова у своїй праці розглянула питання експертизи цінності документів та укладання переліків документів в Україні у 1920–1930-ті рр.

Першим кроком на шляху встановлення радянської форми державності в Україні стала відмова більшовиків від попередньої назви держави. Із 6 січня 1919 р. Україна почала називатися Українська Соціалістична Радянська Республіка (УСРР)¹. Тимчасовий робітничо-селянський уряд України розмістився в м. Харкові. У губернських містах були засновані ради, а на місцевому рівні діяли надзвичайні органи – військово-революційні комітети (ревкоми) із диктаторськими функціями, у селах були створені комітети бідноти (комбіди).

Юридичне оформлення радянської державності відбулося 14 березня 1919 р., коли III Всеукраїнський з'їзд Рад робітничих, селянських і червоноармійських депутатів прийняв першу Конституцію УСРР (Конституції і конституційні акти України 2011, с. 56–61). Центральними органами влади стали Всеукраїнський з'їзд Рад, Всеукраїнський Центральний Виконавчий Комітет (ВУЦВК) та Рада народних комісарів (РНК). У цей період в Україні спостерігалися певні паростки демократичності, боротьби з бюрократизмом й українізація багатьох сфер життя.

Утрата Україною незалежності проходила в кілька етапів і закінчилась у 1922 р., коли I з'їзд Рад затвердив декларацію про утворення Союзу РСР і союзний договір.

Першим законодавчим актом в УСРР щодо діловодства й архівної справи став декрет Ради Народних Комісарів «Про передачу історичних і мистецьких цінностей у підпорядкування Народного комісаріату освіти», прийнятий 1 квітня 1919 р. Цей закон декларував загальнонародну державну власність на архівні документи та встановлював розпорядника документальної спадщини українського народу – Народний комітет освіти УСРР (НКО УСРР) в особі Архівної секції Всеукраїнського Комітету охорони пам'яток мистецтва та старовини (ВУКОПМИС), забороняючи видавати будь-які документи без його відома. Згідно з цим декретом, усі архіви безпосередньо підпорядковувалися Народному комісаріату освіти (Наркомос), завданням якого стало опрацювання питань теорії і практики діловодства та архівної справи, здійснення контролю за відбором документів на постійне зберігання (Курило 2014, с. 19–20).

На території Української СРР, як і на території інших республік, почав діяти єдиний формуляр ділового документа, встановлений відповідною постановою Ради Народних Комісарів РРФСР від 02.03.1918 р. «Про форму бланків державних установ». У липні 1919 р. у зв'язку з реорганізацією Архівної секції в Головне архівне управління Наркомосвіти УСРР у губернських відділеннях народної освіти були створені відповідні губернські комісії, на які й покладався нагляд за організацією діловодства й відбором документів, що містили певну цінність. Начальником архівного управління, а також директором Всеукраїнського головного архіву і завідувачем Головної книжної палати став Вадим Львович Модзалевський (1882–1920) (Матяш 2001, с. 46).

Із березня 1920 р. робота губернських комісій організовувалася під керівництвом Особливої всеукраїнської архівної комісії (ОВАК), яка мала широкі повноваження і фактично існувала як центральний архівний орган. Першим законодавчим актом про націоналізацію і централізацію архівної справи в республіці стало прийняте 20 квітня 1920 р. РНК УСРР за ініціативою ОВАК «Тимчасове положення про архівну справу», згідно з яким усі архіви на території республіки

¹ Із 30 січня 1937 р. – Українська Радянська Соціалістична Республіка, УСРР.

оголошувались «загальнонародним надбанням», встановлювалася відповідальність за знищення, передавання або продаж архівних документів, а всі архіви ліквідованих установ та документи діючих установ і організацій, що не були потрібні для поточної роботи, передавалися в підпорядкування архівних секцій при губернських відділах народної освіти. Це був перший законодавчий акт про націоналізацію і централізацію архівної справи в УСРР (Сельченкова 2004).

Партійно-адміністративний контроль радянської влади в діловодстві й архівній справі поступово набував сили, хоча, незважаючи на певні організаційно-методичні заходи щодо налагодження діяльності архівних установ, загальний стан діловодства на місцях залишався незадовільним.

Нові завдання були покладені на Головарх щодо контролю за веденням поточного справочинства в установах Української СРР відповідно до «Кодексу законів про народну освіту УСРР», прийнятого 25.10.1922 р. третьою сесією Всеукраїнського Центрального Виконавчого Комітету (ВУЦВК) (Кодекс законів про народну освіту УСРР 1922). Постановою РНК «Про охорону архівів», прийнятою в жовтні 1922 р., було введено обов'язкове передавання установами до архівосховищ відпрацьованих документів з описами та іншими довідниками, що посилювало усвідомлення їхньої залежності від Головарху.

Організаційно-наукова діяльність у сфері управління була закріплена нормативними документами і створенням цілої мережі громадських організацій, інститутів і лабораторій, що займалися питаннями наукової організації праці (НОТ) і справочинною діяльністю. Для вирішення назрілих проблем організації діловодства на засадах упровадження методів наукової організації праці у 1921 р. було створено Всеукраїнський інститут праці (ВУІП), розташований в м. Харкові й підпорядкований Народному комісару праці (Михайліченко 2012). Проблематика наукових досліджень цього Інституту наочно проілюстрована у працях його співробітників, а також у різних документах, що зберігаються в Центральному державному архіві вищих органів влади та управління України (ф. 4265) (Центральний державний архів вищих органів влади та управління України).

Із 1926 р. розробкою і впровадженням нових технологій у галузі теоретичного діловодства почав займатися Державний інститут техніки управління (ДІТУ), діяльність якого організовувалась за такими напрямками: документообіг установ і методи його організації; способи реєстрації документів та вибір раціональних методів обліку документів; контроль виконання документів, зберігання документації.

Рух основних документних потоків досліджувався з використанням графічних методів, пропонувались оптимальні варіанти роботи з документацією, планувалося зменшення інстанцій проходження документів. У проєкті «Нової системи діловодства» ДІТУ були закладені загальні принципи оптимізації діяльності установ, серед яких такі (Державний інститут техніки управління):

- організація діловодства повинна бути єдиною для всієї установи;
- реєстрація документів мусить бути одноразовою і виконуватися за спрощеною формою;
- довідкову роботу необхідно виконувати з найменшими витратами енергії і часу;
- контроль виконання документів повинен бути перевіркою по суті, а не формальним;
- організацію, керівництво і відповідальність за постановку діловодства в установі необхідно покласти на спеціально призначену для цього особу.

Найбільшим досягненням діяльності науковців і практиків того часу стали розробка ними в 1928 р. «Правил організації архівної частини справочинства в державних, професійних та кооперативних установах і підприємствах» (Організація діловодства в 1917–1941 рр.), де були рекомендації щодо складання переліків справ, циркулюючих в установах, і правила їхнього знищення (для документів із термінами зберігання, що минули), а також вихід у 1931 р. закону «Загальні правила документації і документообігу», де передбачалось упровадження єдиної організації діловодства для всіх союзних установ (Основні тенденції розвитку культури діловодства в УСРР-УРСР).

У 1929 р. ВУІП був переданий у систему Народного комісаріату робітничо-селянської інспекції (НК РСІ) і постановою РНК від 30 липня 1929 р. реорганізований в Інститут раціоналізації управління при НК РСІ УСРР (ІРУ)². Інститут мав філії у Києві, Дніпропетровську, Одесі, Сталіно.

ІРУ став правонаступником Всеукраїнського інституту праці та був зобов'язаний виконувати всі обов'язки, надані від імені ВУІП та приймати всі постанови, майно тощо, призначені Всеукраїнському інституту праці. Положення визначало Інститут як науково-дослідну установу, що

² Положення про ІРУ було затверджене Колегією НК РСІ УСРР (протокол № 10) 25 березня 1930 р. та опубліковано в «Информбюллетене ІРУ», № 4 за 1930 р.

розробляє проблеми раціоналізації управління та здійснює допомогу НК РСІ у справі розробки заходів із реконструкції управління у відповідності з основними завданнями соціалістичного будівництва та досягненнями у сфері сучасної науки й техніки. З метою широкого проведення раціоналізаторських заходів у держапараті, Інститут на завдання НК РСІ повинен був організувати роботу із систематизації раціоналізаторського досвіду, добору та розробки таких норм і прийомів, які можуть бути поширені на весь апарат (стандартизація, типізація документів, облікових форм, розробка єдиних правил діловодства тощо).

У 1930 р. ІПУ створює Всеукраїнське науково-технічне товариство раціоналізаторів управління. В ІПУ працювали так звані школи раціоналізаторів на кшталт курсів підвищення кваліфікації. Крім того, відповідно до постанови Секретаріату ЦК та Президії ЦВК НК РСІ від 07.09.1931 р. при ІПУ було організовано заклад вищої освіти – Вищу школу раціоналізації управління.

ІПУ функціонував до 1934 р. і був ліквідований як і низка інших наукових установ, однак вирішення питань, визначених Інститутом в якості першочергових, в їх комплексній постановці забезпечило розв'язання ІПУ важливої проблеми – раціональної організації управління виробництвом і раціональної побудови управлінського апарату в УСРР на початку 1930-х рр. (Сальнікова 2010, с. 3–4).

Особлива увага в той період приділялась також документуванню функцій планування, обліку і контролю. Поступово документи, що створювалися в цій сфері, ставали більш упорядкованими за структурою, змістом показників і формою. Органам статистики було доручено впорядкування форм періодичної звітності та бухгалтерської документації.

У 1927 р. боротьба за владу всередині правлячої партійної верхівки закінчилася перемогою Й. Сталіна. Розпочалося прискорення курсу на побудову комуністичного суспільства: скасовано неп, швидкими темпами здійснювалися індустріалізація та колективізація. Водночас відбувалося повернення до найгірших традицій імперської російської політики, зокрема до суворого централізму й одноосібної влади.

У січні 1933 р. другим секретарем ЦК КП(б)У (до березня 1937 р.) став П. П. Постишев (1887–1939), який був одночасно секретарем ЦК ВКП(б) і контролював діяльність генерального секретаря ЦК КП(б)У С. В. Косіора (1889–1939). П. Постишев за завданням Й. Сталіна і Л. Кагановича розпочав боротьбу з проявами так званого українського буржуазного націоналізму та його «агентів» в особі М. Скрипника³ та інших діячів КП(б)У (Волковинський, Васильєв 2011, с. 438; Васильєв 2008, с. 213; Солдатенко 2012, с. 618–619). Майже 10-річний процес українізації було зупинено. У державному і громадському житті відновилася практика русифікації. Політика деукраїнізації призвела до ліквідації всіх здобутків українського відродження. У червні 1933 р. побачив світ новий український правопис, «очищений від національних спотворень», які «перешкоджали оволодінню грамотністю широких мас і орієнтували українську мову на відрив від російської».

Партійно-урядові органи на місцях почали організовувати кампанії «чисток», в яких вітчизняні науковці-архівісти зазнавали нищівної критики на сторінках архівознавчих видань «Радянський архів» та «Архіви Радянської України». Досвідчених фахівців звільняли з роботи, деяких із них арештовували. У ті часи було ліквідовано низку наукових установ, у тому числі у 1934 р. припинив свою діяльність й Інститут раціоналізації управління.

5 грудня 1936 р. була прийнята нова Конституція СРСР. Вона містила норми та принципи суспільного і державного ладу СРСР, вищих органів державної влади й державного управління союзних республік, місцевих органів державної влади, суду й прокуратури, основних прав та обов'язків громадян, виборчої системи тощо. Так, Раднаркоми, втративши законодавчі функції, стали виконавчо-розпорядчими органами, Рада народних комісарів перетворилась у Раду Міністрів СРСР. Тим самим Конституція провела чітку межу між органами державної влади й органами державного управління, були змінені номінали розпорядчої документації (Мироненко, Ксенко 2008, с. 90). Ці норми з незначними змінами були перенесені до тексту Конституції УРСР 1937 р. (Конституції і конституційні акти України 2011, с. 81–100).

У 1938 р. Центральне архівне управління СРСР було передано НКВС СРСР та отримало назву Головного архівного управління НКВС СРСР, а архівні установи союзних республік підпорядковано Головному архівному управлінню НКВС СРСР. Нове підпорядкування архівної справи в Радянському Союзі спричинило відповідні зміни в організації управління архівною

³ Скрипник Микола Олексійович (1872–1933) – радянський державний і партійний діяч. Дійсний член ВУАН (з 1929 р.).

справою і діловодством в УРСР. У березні 1939 р. архівні установи України перейшли у відання НКВС УРСР, відтак у березні 1940 р. Центральне архівне управління УРСР було реорганізовано в архівний відділ НКВС УРСР, а обласні архівні управління – в архівні відділи УНКВС. У червні 1941 р. архівний відділ НКВС УРСР реорганізовано в Архівне управління НКВС УРСР, а в жовтні 1941 р. – в Управління державними архівами НКВС УРСР.

Наслідком включення архівів до системи НКВС стала чітка централізація і секретність. За секретними виявилися не тільки документи, які становили державну або військову таємницю, а й відомості про роботу самих архівів. Прикладом тому стало створення секретних архівних путівників із грифом «для службового користування».

Із початком німецько-радянської війни першочерговим державним завданням стала евакуація документів на схід. Протягом 1941–1943 рр. Управління перебувало в евакуації у м. Златоусті. Невідкладному й обов'язковому вивезенню підлягали секретні фонди, які мали оперативне значення для НКВС. Оперативні й наукові завдання вітчизняних документознавців в евакуації полягали в розробці документів для виявлення контрреволюційних елементів, упорядкуванні довідників для органів держбезпеки, підготовці інформації про буржуазні партії в Україні тощо.

Повоєнний період в історії архівної справи та діловодства в Україні пов'язаний із відбудовою приміщень архівів, включенням до Державного архівного фонду України документів Закарпатської та Кримської областей, розширенням підготовки в республіці архівістів, відкриттям кафедр архівознавства в Київському державному університеті імені Т. Шевченка (1944 р.).

Протягом 1947–1960 рр. державним органом управління архівною справою було Управління державними архівами Міністерства внутрішніх справ УРСР; у 1960–1974 рр. – Архівне управління при Раді Міністрів УРСР. Тривалий час (1948–1969 рр.) його очолював досвідчений організатор архівної справи, знаний архівіст С. Д. Пількевич (1897–1975). Завдання Архівного управління полягали в забезпеченні збереженості документів Державного архівного фонду (ДАФ СРСР), розробленні основних питань організації, теорії і практики архівної справи; виявленні й використанні архівної інформації; вивченні, узагальненні та поширенні передового досвіду вітчизняних і зарубіжних архівних установ (Державна архівна служба України; Московченко 2011, с. 257).

Дослідження документів та систем документування поступово стало виокремлюватись у самостійну наукову дисципліну – документознавство, завданням якої було вивчення документів як об'єктів оперативної дії відповідно до їхньої основної функції, заради якої вони і створюються.

У загальносоюзному масштабі повоєнні роки позначені реалізацією низки заходів щодо підвищення рівня діловодства в державних установах, розробкою примірних номенклатур справ, інструкцій із діловодства та їхньою публікацією в архівних підрозділах. Так, уже 17.01.1948 р. вийшла постанова Ради Міністрів СРСР «Про впорядкування діловодства в сільських Радах депутатів трудящих». Хоча реальне управління в СРСР здійснювалося не через формально визнані органи радянської влади, а через наскрізну партійно-бюрократичну систему, виконавчі комітети на місцях виконували свої функції і створювали документацію, яка відображала ці функції. Відповідно радянське законодавство стало приділяти більше уваги питанням постановки діловодства в органах державної влади.

Характерною ознакою 1960-х рр. стало посилення відповідальності за організацію діловодства на підприємствах і в організаціях України з боку архівних установ. На них покладалася також відповідальність за нормативне і науково-методичне забезпечення діяльності цієї галузі. У вересні 1961 р. було затверджене нове «Положення про Архівне управління при Раді Міністрів УРСР». Цим положенням Архівному управлінню було надано право контролювати документальну частину діловодства на підприємствах і в установах. У практику обстежень відомчих архівів республіки були впроваджені комплексні перевірки; міністерствам і відомствам надавалася допомога у складанні номенклатури справ, проводилися наради, консультації, організовувалися курси з діловодства для представників райвиконкомів, сільрад, колгоспів.

Відповідно до «Положення про державний архівний фонд Союзу РСР і мережі державних архівів СРСР» (затверджено Постановою РНК СРСР № 729 від 29.03.1941 р.) (Маяковська 1913, с. 459) були встановлені більш подовжені терміни зберігання документів у відомчих архівах. Так, строки зберігання документів в органах державної влади встановлювалися до 15 років замість 10. У державних установах республіки все більше уваги приділялось організації діловодства, формуванню справ за номенклатурами, які розроблялися за погодженням з архівними установами.

Для управління роботою з упорядкування та передачі міністерствами і відомствами документів на державне зберігання у 1963 р. в Архівному управлінні при Раді Міністрів УРСР було

створено відділ відомчих архівів та організації діловодства. У цьому ж році побачили світ «Основні Правила постановки документальної частини діловодства і роботи архівів установ, організацій і підприємств СРСР», в яких документальну частину діловодства було визначено як організацію роботи з документами від моменту їхнього створення чи надходження в установу до передачі в архів. Розраховані ці Правила були на роботу з документацією в міністерствах, відомствах та інших провідних установах союзного, республіканського й обласного значення (ДСТУ 8344:2015 2015).

Аналогічна робота в районних, сільських та міських установах України регулювалася розробленими на підставі цих Правил відповідними інструкціями. У зазначених документах визначався порядок проведення експертизи цінності документів і забезпечення їхньої збереженості, рекомендувалося проводити одноразову реєстрацію вхідних та вихідних документів.

Питанням складання номенклатур і формування справ у поточному діловодстві були присвячені публікації відомих наукових працівників того часу, зокрема: В. Герасименка (Номенклатура справ районних та міських відділів народної освіти, 1965 р.), О. Гомонова (Взірцева номенклатура справ обласного відділу комунального господарства, 1966 р.), М. Козлова (Формування справ у виконкомах районних Рад депутатів трудящих, 1960 р.), С. Міщенко (Номенклатура справ проектних інститутів, 1965 р.), І. Суботіна (Складання номенклатур справ в установах Кримської області, 1960 р.), Т. Сушло (Типова номенклатура справ науково-дослідних інститутів, 1964 р.) та інших авторів.

Відповідно до постанови Ради Міністрів УРСР від 27.09.1963 р. № 1107 «Про заходи щодо поліпшення архівної справи» на архіви республіки, крім вирішення проблем архівної справи, покладалися завдання з організації підвищення кваліфікації працівників служб діловодства міністерств, відомств, установ та організацій, які були реалізовані завдяки відкриттю постійно діючих тримісячних курсів при Київському державному університеті ім. Т. Шевченка. Міністерство освіти республіки, у свою чергу, у 1964 р. підготувало спільно з Архівним управлінням при Раді Міністрів УРСР і розіслало обласним відділам народної освіти відповідні навчальні плани та програми з підготовки діловодів.

Виконання поставлених завдань щодо поліпшення рівня діловодства знайшло відображення у створенні Всеросійського науково-дослідного інституту документознавства та архівної справи (ВНДІДАС). Інститут було засновано в березні 1966 р. на базі Центральної науково-дослідної лабораторії (ЦНДЛ) Головархіву СРСР. Він був створений на хвилі підвищеної зацікавленості проблемами управління, які виникли внаслідок проведених господарсько-економічних реформ. Закладені в перші роки діяльності інституту методи створення своєї школи роботи з документами дали змогу його науковцям позитивно вирішити питання про включення в 1970 р. документознавства як дисципліни до номенклатури наукових спеціальностей, започаткувавши цим самим підготовку висококваліфікованих діловодів. Результати роботи інституту стали підґрунтям для подальшого розв'язання проблем документознавства та розробки єдиної системи щодо оптимізації діловодних процесів в установах країни, ухваленої Державним комітетом з науки і техніки при Раді Міністрів СРСР 24 вересня 1973 р.

Подальші спроби вдосконалити нормативну та науково-методичну базу діловодства в СРСР пов'язані з розробкою і реалізацією, починаючи з 1965 р., Єдиної державної системи діловодства (ЄДСД). Основні її положення являли собою науково-впорядкований комплекс правил, нормативів і рекомендацій щодо організації діловодних процесів, функціонування структури діловодних служб, економіки та організації праці діловодного апарату, механізації діловодства тощо.

У підготовці ЄДСД взяли участь Головархів СРСР, Державний комітет з питань праці й заробітної плати Ради Міністрів СРСР, Державний комітет стандартів Ради Міністрів СРСР, Академія наук СРСР, Міністерство приладобудування, засобів автоматизації і систем управління, а також низка галузевих науково-дослідних інститутів СРСР. Головним розробником ЄДСД був ВНДІДАС. У науковому розробленні та впровадженні уніфікованих систем документації, зокрема уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації (УСОРОД), мали взяти участь архівні установи всіх республік.

Так, Головархів СРСР зобов'язав Архівне управління УРСР вжити заходи щодо укомплектування апарату управління та архівних установ кваліфікованими фахівцями в галузі документознавства, продумати можливість створення спеціальних підрозділів з організації діловодства, творчих груп із науково-дослідного розроблення питань уніфікації організаційно-розпорядчої документації (ОРД), залучення до опрацювання цих питань зацікавлених наукових установ, міністерств і відомств республіки.

У 1973 р. відповідною постановою Державного комітету з науки і техніки при Раді Міністрів СРСР було схвалено Єдину державну систему діловодства (ЄДСД) та рекомендовано міністерствам і відомствам для використання в практичній діяльності для раціональної організації діловодства. Організація ЄДСД зумовила масштабні розроблення та подальше впровадження уніфікованих систем документації, єдиної системи класифікації і кодування техніко-економічної інформації, зокрема в аспекті їхнього використання в автоматизованих системах управління (АСУ).

Паралельно з розробкою зазначеної системи було підготовлено й затверджено серію загальносоюзних стандартів. Так, у процесі складання та оформлення документів згідно з ЄДСД необхідно було дотримуватися положень ГОСТ 6.38-72 «Система організаційно-розпорядчої документації. Основні положення». Форма документа і розміщення реквізитів мали відповідати ГОСТ 6.39-72 «Система організаційно-розпорядчої документації. Формуляр-зразок».

Помітним явищем в історії діловодства 1970–1980-х рр. була також розробка загальносоюзних класифікаторів техніко-економічної інформації – ОКУД, ОКПО, ОКОНХ та уніфікованих систем документації – УСД. Упровадження цих документів у практику управління значно поліпшило оформлення документації, спростило процедуру пошуку, обліку і збереження документів та документної інформації, створило підґрунтя для автоматизації документного забезпечення управління.

Підставою впровадження ЄДСД на території України став відповідний нормативний акт уряду республіки та постанова Ради Міністрів УРСР «Про затвердження Примірної інструкції по діловодству в міністерствах і відомствах Української РСР та виконавчих комітетах місцевих Рад депутатів трудящих» від 31.08.1975 р. № 362 (Бондаренко 1978, с. 44). Певну допомогу в розробці нормативного та науково-методичного забезпечення організації діловодства, роз'ясненні методики діловодних процесів, узагальненні накопиченого досвіду, здійсненні контролю за станом діловодства, впровадженні прогресивних його форм надавав також «Науково-інформаційний бюлетень Архівного управління УРСР», який із 1965 р. виходив під назвою «Архіви України». У рубриці «Діловодство» на сторінках бюлетеня було опубліковано низку важливих статей, присвячених питанням підвищення рівня організаційно-методичного управління діловодством, розробці примірних і типових номенклатур справ тощо.

Загалом на початок 1984 р. в Радянському Союзі було розроблено й затверджено 16 УСД загальносоюзного значення, 27 державних стандартів на УСД та 26 загальносоюзних класифікаторів техніко-економічної інформації, було уніфіковано понад 4,5 тис. форм документів.

Реалізація положень ЄДСД, стандартів та класифікаторів сприяла підвищенню рівня діловодства, оптимізації структури, штатної чисельності управлінського апарату. Але нові технології роботи з документами не були представлені повною мірою. Цей недолік усунули при переробці ЄДСД і виданні в 1988 р. її нової редакції – Державної системи документаційного забезпечення управління (ДСДЗУ).

Питання впровадження новітніх наукових розробок у галузі документознавства та діловодства в Україні в ті часи були покладені на створений у квітні 1985 р. Республіканський організаційно-методичний комітет з діловодства, що діяв при Головному архівному управлінні УРСР. На базі комітету проводилися наради й семінари працівників діловодних служб, а також заняття республіканських курсів підвищення кваліфікації керівних працівників та фахівців народного господарства за спеціальністю «Діловодство та архівна справа».

Таким чином, на кінець 1980-х рр. сформувалася цілісна система документаційного забезпечення управління, що відповідала тодішнім вимогам радянського ділового мовлення і стандартам складання офіційних документів. Удосконалилося матеріально-технічне й організаційне забезпечення діловодства, сформувалася власна республіканська нормативна та науково-методична база, запроваджувались у практику науково-популярні публікації з питань організації та роботи з документами в Українській РСР, започатковувалися профільні кафедри в університетах, курси підвищення кваліфікації, почала видаватися відповідна навчальна і довідкова література з організації діловодства та секретарської справи.

Список джерел та літератури

- БОНДАРЕНКО, З. В., 1978, Про впровадження ЄДСД у міністерствах і відомствах УРСР. Архіви України, 1, 43–49.
- ВАСИЛЬЄВ, В. Ю., 2008, Косіор Станіслав Вікентійович. Енциклопедія історії України: у 10 т. Редкол: В. А. Смолій (голова) та ін. Київ: Наук. думка. Т. 5: Кон-Кю, 568.
- ВОЛКОВИНСЬКИЙ, В. М., ВАСИЛЬЄВ В. Ю., 2011, Постишев Павло Петрович. Енциклопедія історії України: у 10 т. Редкол: В. А. Смолій (голова) та ін. Київ: Наук. думка. Т. 8. Па-Прик, 520.

ДЕРЖАВНА архівна служба України. Генезис. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://archives.gov.ua/ua/istorija-i-sjoghodennja>

ДЕРЖАВНИЙ інститут техніки управління (ІТУ) Народного комісаріату Робітничо-Селянської інспекції. 1926–1932. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://guides.rusarchives.ru/funds/6/gosudarstvennyu-institut-tehniki-upravleniya-itu-narodnogo-komissariata-raboche-krestyanskoj>

ДСТУ 8344:2015 «Інформація та документація. Видання. Основні елементи. Терміни та визначення понять», 2015. Київ: УкрНДНЦ, 39.

КОДЕКС законів про народну освіту УСРР: прийнято 25.10.1922 р. третьою сесією ВУЦВК. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://leksika.com.ua/19930625/legal/kodeks_zakoniv_pro_narodnu_osvitu_usrr_1922

КОНСТИТУЦІЇ і конституційні акти України. Історія і сучасність. 3-є вид. (До 15-річчя Конституції України і 20-ї річниці незалежності України), 2011, упорядники І. О. Кресіна, О. В. Батанов. Відп. ред. Ю. С. Шемшученко. Київ: Юридична думка.

КУРИЛО, Т. В., 2000, Правова охорона культурної спадщини України. Монографія. Львів, Львівський юридичний інститут МВС України, Новий світ-2000.

МАТЯШ, І. Б., 2001, Особа в українській архівістиці: біографічні нариси. Держ. комітет архівів України; Укр. держ. НДІ арх. справи та документознавства; Ін-т укр. археографії та джерелознавства ім. М. С. Грушевського НАН України. Київ, 228.

МАЯКОВСЬКА, Н. В., 2013, Центральний державний архів вищих органів влади та управління України. Енциклопедія історії України: у 10 т. Редкол.: В. А. Смолій (голова) та ін. Київ: Наук. думка. Т. 10: Т-Я, 784.

МИРОНЕНКО, О. М., КСЕНКО, І. Б., 2008, Конституція СРСР 1936. Енциклопедія історії України: у 10 т. Редкол.: В. А. Смолій (голова) та ін. Київ: Наук. думка. Т. 5: Кон-Кю, 568.

МИХАЙЛІЧЕНКО, Д. Ю., 2012, Всеукраїнський інститут праці й становлення харківської школи наукового менеджменту (1921–1930 рр.). Гілея: науковий вісник. Збірник наукових праць. Гол. ред. В. М. Вашкевич. Київ: ВІР УАН, 60 (№ 5), 100–106.

МОСКОВЧЕНКО, Н. П., 2011, Пількевич Семен Данилович. Енциклопедія історії України: у 10 т. Редкол.: В. А. Смолій (голова) та ін. Київ: Наук. думка. Т. 8: Па-Прик, 520.

ОРГАНІЗАЦІЯ діловодства в 1917–1941 рр. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://stud.com.ua/42338/dokumentoznavstvo/organizatsiya_dilovodstva_1917_1941

ОСНОВНІ тенденції розвитку культури діловодства в УСРР-УРСР. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://studfile.net/preview/7168499/page:5/>

САЛЬНИКОВА, Н. В., 2010, Передумови створення Інституту раціоналізації управління. Соціальна робота. Соціологія: VI Міжнар. науково-практ. конф. «Університетська наука-2010» (Маріуполь, 19–21 травня 2010 р.): зб. статей. Маріуполь, 307–310.

СЕЛЬЧЕНКОВА, С., 2004, З історії експертизи цінності документів та укладання переліків документів в Україні у 1920–1930-ті роки. Студії з архівної справи та документознавства. Редакційна колегія: І. Б. Матяш (гол. редактор), Н. М. Христова (заст. гол. редактора), Г. В. Боряк, І. Л. Бутич, Л. А. Дубровіна та ін. Київ, 12. [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://old.archives.gov.ua/Publicat/Studii/Studii_2004.12_02.php

СОЛДАТЕНКО, В. Ф., 2012, Скрипник Микола Олексійович. Енциклопедія історії України: у 10 т. Редкол.: В. А. Смолій (голова) та ін. Київ: Наук. думка. Т. 9: Прил-С, 944.

ЦЕНТРАЛЬНИЙ державний архів вищих органів влади та управління України (ЦДАВО України), ф. 4265. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://e-resource.tsdavo.gov.ua/fonds/4264/>

References

BONDARENKO, Z. V., 1978, Pro vprovadzhennia EDSD u ministerstvakh i vidomstvakh URSR [About introduction of USSOW in the ministries and departments of the Ukrainian SSR]. Arkhivy Ukrainy, 1, 43–49. [In Ukrainian].

DERZHAVNA arkhivna sluzhba Ukrainy. Henezys [State Archival Service of Ukraine. Genesis]. [Online]. Available from: <https://archives.gov.ua/ua/istorija-i-sjoghodennja> [In Ukrainian].

DERZHAVNYI instytut tekhniky upravlinnia (ITU) Narodnoho komisariatu Robitnycho-Selianskoj inspektsii.

- 1926–1932 [State Institute of Management Technology (ITU) of the People's Commissariat of Workers' and Peasants' Inspection. 1926–1932]. [Online]. Available from: <http://guides.rusarchives.ru/funds/6/gosudarstvennyy-institut-tehniki-upravleniya-itu-narodnogo-komissariata-raboche-krestyanskoj> [In Ukrainian].
- DSTU 8344:2015. «Informatsiia ta dokumentaciia. Vydannia. Osnovni elementy. Terminy ta vyznachennia poniat» [Information and documentation. Edition. Basic elements. Terms and definitions]. Kyiv: UkrNDNC, 39. [In Ukrainian].
- KODEKS zakoniv pro narodnu osvitu USRR: pryiniato 25.10.1922 r. tretioiu sesieiu VUCVK [Code of Laws on Public Education of the Ukrainian SSR: adopted on October 25, 1922 by the third session of the All-Ukrainian Central Executive Committee]. [Online]. Available from: https://leksika.com.ua/19930625/legal/kodeks_zakoniv_pro_narodnu_osvitu_usrr_1922 [In Ukrainian].
- KONSTYTUTSII i konstytutsiini akty Ukrainy, 2011, Istoriia i suchasnist. 3-e vyd. (Do 15-richchia Konstytutsii Ukrainy i 20-i richnytsi nezalezhnosti Ukrainy) [Constitutions and constitutional acts of Ukraine. History and modernity. 3rd type. (To the 15th anniversary of the Constitution of Ukraine and the 20th anniversary of Ukraine's independence)]. Uporiadnyky I. O. Kresina, O. V. Batanov. Vidp. red. Ju. S. Shemshuchenko. Kyiv: Yurydychna dumka. [In Ukrainian].
- KURYLO, T. V., 2014, Pravova okhorona kulturnoi spadshhyny Ukrainy. Monohrafiia [Legal protection of cultural heritage of Ukraine]. Lviv, Lvivskiy yurydychnyi instytut MVS Ukrainy, Novyi svit-2000. [In Ukrainian].
- MAIAKOVSKA, N. V., 2013, Tsentralnyi derzhavnyi arkhiv vyshhykh orhaniv vlady ta upravlinnia Ukrainy [Central State Archive of the highest authorities and administration of Ukraine]. Entsyklopediia istorii Ukrainy: u 10 t. Redkol: V. A. Smolii (holova) ta in. Kyiv: Nauk. dumka, 10: T-Ya, 784. [In Ukrainian].
- MATIASH, I. B., 2001, Osoba v ukrainskii arkhivistytsi: biohrafichni narysy [Person in Ukrainian archival science: biographical essays]. Derzh. komitet arkhiviv Ukrainy; Ukr. derzh. NDI arkh. spravy ta dokumentoznavstva; In-t ukr. arkheohrafiy ta dzhereloznavstva im. M. S. Hrushevskoho NAN Ukrainy, Kyiv. [In Ukrainian].
- MIKHAILICHENKO, D. Ju., 2012, Vseukrainskyi institut pratsi i stanovlenia harkivskoi shkoly nauchnoho menedzhmenta (1921–1930 gg.) [All-Ukrainian Institute of Labor and the establishment of the Kharkov School of Scientific Management (1921–1930)]. Hileya: naukovi visnik. Zbirnik naukovykh prats. Hol. red. V. M. Vashkevych. Kyiv: VIR UAN, 60 (5), 100–106. [In Ukrainian].
- MOSKOVCHENKO, N. P., 2011, Pilkevych Semen Danylovych [Pilkevich Semyon Danylovych]. Entsyklopediia istorii Ukrainy: u 10 t. Redkol: V. A. Smolii (holova) ta in. Kyiv: Nauk. dumka, 8: Pa-Pryk, 520. [In Ukrainian].
- MYRONENKO, O. M. & KSENKO, I. B., 2008, Konstytutsiia SRSR 1936 [Constitution of the USSR 1936]. Entsyklopediia istorii Ukrainy: u 10 t. Redkol: V. A. Smolii (holova) ta in. Kyiv: Nauk. dumka, 5: Kon-Kiu, 568 [In Ukrainian].
- ORHANIZATSIA dilovodstva v 1917–1941 rr. [Organization of office work in 1917–1941] [Online]. Available from: https://stud.com.ua/42338/dokumentoznavstvo/organizatsiya_dilovodstva_1917_1941 [In Ukrainian].
- OSNOVNI tendentsii rozvytku kultury dilovodstva v USRR-URSR [The main trends in the development of office culture in Ukrainian SSR]. [Online]. Available from: <https://studfile.net/preview/7168499/page:5/> [In Ukrainian].
- SALNIKOVA, N. V., 2010, Peredumovy stvorennia Instytutu ratsionalizatsii upravlinnia [Prerequisites for the establishment of the Institute for Management Rationalization]. Sotsialna robota. Sotsiolohiia: VI Mizhnar. nauково-prakt. konf. «Universytetska nauka-2010» (Mariupol, 19–21 maia 2010 g.): sb. Statei. PGhTU. Mariupol, 307–310. [In Ukrainian].
- SELCHENKOVA, S. Z., 2004, Z istorii ekspertyzy tsinnosti dokumentiv ta ukladannia perelikiv dokumentiv v Ukraini u 1920–1930-ti roky [From the history of examination of the value of documents and compiling lists of documents in Ukraine in 1920–1930]. Studii z arkhivnoi spravy ta dokumentoznavstva. Redaktsiina kolehiia: I. B. Matiash (hol. redaktor), N. M. Khrystova (zast. hol. redaktora), H. V. Boriak, I. L. Butych, L. A. Dubrovina ta in. Kyiv, 12. [Online]. Available from: https://old.archives.gov.ua/Publicat/Studii/Studii_2004.12_02.php [In Ukrainian].
- SOLDATENKO, V. F., 2012, Skrypnyk Mykola Oleksiiovych [Skrypnyk Mykola Oleksiiovych]. Entsyklopediia istorii Ukrainy: u 10 t. Redkol: V. A. Smolii (holova) ta in. Kyiv: Nauk. dumka, 9: Pyl-S, 944. [In Ukrainian].
- TSENTRALNYI derzhavnyi arkhiv vyshchykh orhaniv vlady ta upravlinnia Ukrainy [The Central State Archive of Higher Authorities and Administration of Ukraine], f. 4265. [Online]. Available from: <https://e-resource.tsdav.gov.ua/fonds/4264/> [In Ukrainian].
- VASYLIEV, V. Yu., 2008, Kosior Stanislav Vikentiovych [Kosior Stanislav Vikentiovych]. Entsyklopediia istorii Ukrainy: u 10 t. Redkol: V. A. Smolii (holova) ta in. Kyiv: Nauk. dumka, 5: Kon-Kyu, 568. [In Ukrainian].
- VOLKOVYNSKYI, V. M. & VASYLEV, V. Ju., 2011, Postyshev Pavlo Petrovych [Postyshev Pavlo Petrovych]. Entsyklopediia istorii Ukrainy: u 10 t. Redkol: V. A. Smolii (holova) ta in. Kyiv: Nauk. dumka, 8, Pa-Pryk. [In Ukrainian].

Архівне будівництво та документаційне забезпечення управління в Радянській Україні

У статті розглядаються питання розвитку архівознавства, запровадження нових форм документів та організації документообігу в Україні радянської доби, що є актуальним для ретроспективного аналізу зазначених процесів і знайомства з досвідом уніфікації і стандартизації документів. Мета – розглянути найважливіші аспекти організації архівної справи і документування в Україні зазначеного періоду. Методологічними засадами дослідження є принципи історизму, наукової об'єктивності, системності при висвітленні історичних фактів.

У липні 1919 року у зв'язку з реорганізацією Архівної секції в Головне архівне управління Наркомосвіти Української Соціалістичної Радянської Республіки у губернських відділеннях народної освіти були створені відповідні губернські комісії, на які й покладався нагляд за організацією діловодства й відбором документів, що містили певну цінність. Організаційно-наукова діяльність у сфері управління була закріплена нормативними документами і створенням цілої мережі громадських організацій, інститутів і лабораторій, що займалися питаннями наукової організації праці та справочинною діяльністю. Для вирішення назрілих проблем організації діловодства на засадах упровадження методів наукової організації праці у 1921 році створено Всеукраїнський інститут праці, розташований у Харкові й підпорядкований Народному комісару праці. Найбільшим досягненням діяльності науковців і практиків того часу стало розробка ними в 1928 році «Правил організації архівної частини справочинства в державних, професійних та кооперативних установах і підприємствах».

Повоєнні роки позначені реалізацією низки заходів щодо підвищення рівня діловодства в державних установах, розробкою примірних номенклатур справ, інструкцій із діловодства та їхньою публікацією в архівних підрозділах.

На кінець 1980-х років сформувалася цілісна система документаційного забезпечення управління, що відповідала тодішнім вимогам радянського ділового мовлення і стандартам складання офіційних документів. Удосконалилося матеріально-технічне й організаційне забезпечення діловодства, сформувалася власна республіканська нормативна та науково-методична база, запроваджувались у практику науково-популярні публікації з питань організації та роботи з документами в Радянській Україні, започатковувались профільні кафедри в університетах, курси підвищення кваліфікації, почала видаватися відповідна навчальна і довідкова література з організації діловодства та секретарської справи.

Ключові слова: Україна, архівна справа, документи, діловодство, наукова організація праці, організація документів, робота з документами.

Igor Dovzhuk, Doctor of Historical Sciences, Professor, Professor of the Department of social communications, documentary science and information activities, Hryhorii Skovoroda University in Pereiaslav.

Ігор Довжук, доктор історичних наук, професор, професор кафедри соціальних комунікацій, документознавства та інформаційної діяльності Університету Григорія Сковороди в Переяславі.

ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0001-6941-6336>

Received: 30.12.2024

Advance Access Published: March, 2025