



This is a digital copy of a book that was preserved for generations on library shelves before it was carefully scanned by Google as part of a project to make the world's books discoverable online.

It has survived long enough for the copyright to expire and the book to enter the public domain. A public domain book is one that was never subject to copyright or whose legal copyright term has expired. Whether a book is in the public domain may vary country to country. Public domain books are our gateways to the past, representing a wealth of history, culture and knowledge that's often difficult to discover.

Marks, notations and other marginalia present in the original volume will appear in this file - a reminder of this book's long journey from the publisher to a library and finally to you.

Usage guidelines

Google is proud to partner with libraries to digitize public domain materials and make them widely accessible. Public domain books belong to the public and we are merely their custodians. Nevertheless, this work is expensive, so in order to keep providing this resource, we have taken steps to prevent abuse by commercial parties, including placing technical restrictions on automated querying.

We also ask that you:

- + *Make non-commercial use of the files* We designed Google Book Search for use by individuals, and we request that you use these files for personal, non-commercial purposes.
- + *Refrain from automated querying* Do not send automated queries of any sort to Google's system: If you are conducting research on machine translation, optical character recognition or other areas where access to a large amount of text is helpful, please contact us. We encourage the use of public domain materials for these purposes and may be able to help.
- + *Maintain attribution* The Google "watermark" you see on each file is essential for informing people about this project and helping them find additional materials through Google Book Search. Please do not remove it.
- + *Keep it legal* Whatever your use, remember that you are responsible for ensuring that what you are doing is legal. Do not assume that just because we believe a book is in the public domain for users in the United States, that the work is also in the public domain for users in other countries. Whether a book is still in copyright varies from country to country, and we can't offer guidance on whether any specific use of any specific book is allowed. Please do not assume that a book's appearance in Google Book Search means it can be used in any manner anywhere in the world. Copyright infringement liability can be quite severe.

About Google Book Search

Google's mission is to organize the world's information and to make it universally accessible and useful. Google Book Search helps readers discover the world's books while helping authors and publishers reach new audiences. You can search through the full text of this book on the web at <http://books.google.com/>

БИБЛИОТЕКА
ИМПЕРАТОРСКОГО
Археологическаго Института.

Шкафъ 12
Полка 3
Книга 93

Московскій Архивъ Министерства Юстиціи.

ЦЕНТРАЛИЗАЦІЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХЪ АРХИВОВЪ.

БИБЛИОТЕКА

ИМПЕРАТОРСКАГО

Археологическаго Института

С.-Петербургъ.

АРХИВНОЕ ДѢЛО НА ЗАПАДѢ.

Управляющій архивомъ Д. Я. САМОКВАСОВЪ.



МОСКВА.

Типо-Литографія Г. И. Простакова, Балчугъ, домъ Симонова монастыря.

1900.

Digitized by Google

ИЗДАНІЯ

Московского Архива Министерства Юстиціи.

1) Описаніе первой степени Архива Вотчиннаго Департамента, составленное учрежденнымъ для сего особннымъ комитетомъ. М., 1839 г. Стр. 1—386 in folio. Цѣна 2 рубля.

2. Обзорніе писцовыхъ книгъ по Московской Губерніи, съ присовокупленіемъ краткой исторіи древняго межеванія, составлено П. **Ивановымъ**. М., 1840 г. Стр. I—IV, 1—20 (стр. 21—44 нѣтъ), 45—342 in 4°, съ планомъ. Цѣна 1 руб. 80 коп.

3. Обзорніе писцовыхъ книгъ по Новгороду и Пскову. М., 1841 г. Стр. I—IV, 1—256 in 4°. Цѣна 1 руб. 40 коп.

4. Общій алфавитъ фамиліямъ владѣльцевъ недвижимыхъ имѣній (сель, деревень, пустошей, селищъ, займищъ, пожней и погостовъ) по Новгороду всѣхъ пятинъ. М., 1841 г. Стр. 1—99 in 4°. Цѣна 40 коп.

5. Описаніе Государственнаго Разряднаго Архива, съ присовокупленіемъ списковъ со многихъ хранящихся въ немъ любопытныхъ документовъ, составлено П. **И. Ивановымъ**. М., 1842 г. Стр. I—XXII, 1—45, 1—29, 1—152 in 8°. Цѣна 1 руб. 80 коп.

6. Описаніе Государственнаго Архива Старыхъ дѣлъ, составлено П. **Ивановымъ**. М., 1850 г. Стр. I—VII, I—IV, 1—157, 1—290 in 4°. Цѣна 2 рубля.

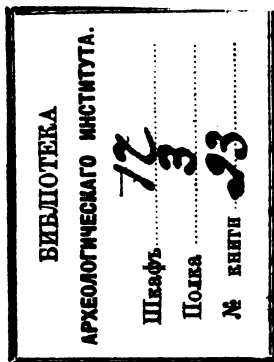
7. Опытъ историческаго изслѣдованія о межеваніи земель въ Россіи, соч. П. **Иванова**. М., 1846 г. Стр. I—IV, 1—151 in 8°. Цѣна 1 руб. 50 коп.

8 Алфавитный указатель фамилій и лицъ, упоминаемыхъ въ боярскихъ книгахъ, хранящихся въ 1-мъ отдѣленіи Московскаго Архива Министерства Юстиціи, съ обозначеніемъ служебной дѣятельности каждаго лица и годовъ состоянія въ занимаемыхъ должностяхъ. М., 1853 г. Стр. 498 in 4°. Цѣна 1 руб. 50 коп.

9. Сборникъ снимковъ съ древнихъ печатей, приложенныхъ къ грамотамъ и другимъ юридическимъ актамъ, хранящимся въ Московскомъ Архивѣ Министерства Юстиціи, составилъ П. **Ивановъ**. М., 1858 г. Стр. I—III, таблицъ 20, стр. 1—43 in 4°. Цѣна 3 р.

10. Опытъ біографій Генераль-прокуроровъ и Министровъ Юстиціи, соч. П. **Иванова**. Спб., 1863 г. Стр. 1—IV, 1—180 in 8°, съ 17 литографированными портретами. Цѣна 2 рубля.

Московскій Архивъ Министерства Юстиціи.



**БИБЛІОТЕКА
ИМПЕРАТОРСКАГО
Археологическаго Института
С.-Петербургъ.
ЦЕНТРАЛИЗАЦІЯ**

ГОСУДАРСТВЕННЫХЪ АРХИВОВЪ.

~~~~~  
**АРХИВНОЕ ДѢЛО НА ЗАПАДѢ.**

~~~~~  
Управляющій архивомъ Д. Я. САМОКВАСОВЪ.



МОСКВА.

Типо-Литографія Г. И. Простакова, Валчугъ, домъ Симонова монастыря.
1900.

Digitized by Google

**БИБЛИОТЕКА
ИМПЕРАТОРСКАГО
Археологическаго Института
С.-Петербургъ.**

Московскимъ Архивомъ Министерства Юстиціи ко временіи открытія занятій Кіевскаго ученаго съѣзда 1899 года была издана книга, подъ заглавіемъ „Централизація Государственныхъ архивовъ Западной Европы“, посвященная изложенію свѣдѣній по исторіи архивной централизаціи и дѣйствующаго архивнаго законодательства Франціи, Бельгіи и Италіи, представляющихъ три типичныя системы законодательной постановки архивнаго дѣла въ государствахъ Запада. Нынѣ изданная вторая книга по архивному дѣлу на Западѣ содержитъ обзоръ государственнхъ архивовъ и архивнаго законодательства Австро-Венгрии, Баваріи, Веймара, Великобританіи, Голландіи, Даніи, Испаніи, Норвегіи, Пруссіи, Саксоніи, Швейцаріи и Швеціи.

Архивное законодательство, собранное нами въ заграничной командировкѣ 1899 года, было пополнено при посредствѣ Министерства Иностранныхъ Дѣлъ, благодаря которому мы получили тексты архивныхъ законовъ Австро-Венгрии, Англіи, Голландіи, Швеціи и Норвегіи.

Объ книги сборника содержатъ въ себѣ полный матеріалъ для познанія общихъ началъ постановки архивнаго дѣла въ цивилизованныхъ государствахъ нашего времени, соотвѣтствующей требованіямъ наукъ архивовѣднія и архивоведенія въ западно-европейскомъ смыслѣ. Вторую

книгу мы заключаемъ сводомъ общихъ началъ архивнаго законодательства Западной Европы, по нашему мнѣнію, долженствующихъ послужить основаніями преобразованія организаци и дѣятельности государственныхъ архивовъ въ нашемъ отечествѣ.

Третью книгу изданія по архивному дѣлу мы посвятимъ обзорѣню современнаго состоянія правительственныхъ и общественныхъ архивовъ въ Россіи и объясненію „проекта основаній архивной реформы“, принятаго Кіевскимъ ученымъ съѣздомъ 1899 года.

Переводомъ голландскаго законодательства на русскій языкъ мы обязаны любезности г. секретаря голландскаго консульства въ Москвѣ К. К. Ансуль; а переводомъ шведскаго законодательства г. секретарю Румянцевскаго музея Ю. В. Готье. Переводъ законовъ Австро-Венгріи, Германіи и Даніи и печатаніе второй книги были поручены г. архиваріусу В. В. Нечаеву. Въ печатаніи законодательства Голландіи принималъ участіе старшій дѣлопроизводитель А. А. Голомбіевскій.

Д. Самковасовъ.

15 декабря 1900 г.

БИБЛИОТЕКА ИМПЕРАТОРСКАГО Археологическаго Института С.-Петербурга.

Оглавление.

	<i>Стр.</i>
Германія	1—61
Баварія	1—20
Происхождение центральных архивовъ въ Баваріи, стр. 1—3. Дѣйствующее архивное законодательство Баваріи. Централизація архивнаго управленія, стр. 4—5. Штаты архивной службы, стр. 5. Подготовка къ архивной службѣ, стр. 5—6. Условія пріема на архивную службу, стр. 6—7. Обязанности архивной службы, стр. 7—8. Порядокъ архивныхъ занятій, стр. 8—9. Пополненіе содержанія архивовъ, стр. 9—10. Порядокъ пріема и уничтоженія актовъ, стр. 10—11. Классификація архивныхъ матеріаловъ, стр. 11—12. Описаніе архивныхъ матеріаловъ, стр. 12—15. Публичность архивовъ, стр. 15—18. Контроль дѣятельности архивовъ, стр. 18—19. Пошлины за справки и копіи, стр. 19. Средства канцелярскихъ и хозяйственныхъ расходовъ, стр. 19—20.	
Пруссія	20—44
Централизація архивовъ, стр. 20—21. Архивное управленіе и архивная служба, стр. 21—23. Порядокъ архивной службы: Инструкція чиновникамъ госуд. архивовъ въ провинціяхъ 31 августа 1867 г., стр. 23—31. Охрана архивныхъ матеріаловъ. Берлинская регистрація рейхстага, стр. 32. Центральная регистрація прусскаго министерства юстиціи, стр. 32—33. Берлинскій столичный госуд. архивъ, стр. 33—37. Шарлоттенбургской дворцовый архивъ Пруссіи, стр. 37—39. Магдебургскій провинціальный госуд. архивъ Пруссіи, стр. 40—44.	
Саксонія (королевство)	44—50
Лейпцигская регистрація-архивъ судебнаго вѣдомства, стр. 47—48. Лейпцигская регистрація городского магистрата, стр. 48—50.	
Веймаръ (великое герцогство)	51—53
Веймарскій центральный госуд. архивъ, стр. 51—53.	
Достоинства и недостатки германской архивной системы. .	53—61
Австро-Венгрія.	62—116
Централизація архивныхъ матеріаловъ (по вѣдомствамъ и провинціямъ), стр. 62—67. Императорской архивный совѣтъ: статутъ 9 ноября 1894 г., стр. 67—69. (Результаты дѣятельности имп. архив-	

наго совѣта: протоколъ засѣданія арх. совѣта 28 января 1899 г., стр. 69—73). Архивная служба. Общія положенія: правила подготовки къ архивной службѣ и служебнаго положенія чиновниковъ австрійскихъ госуд. архивовъ, утв. 2 августа 1895 г., стр. 74—75. Подготовка къ архивной службѣ: им.-кор. историческій институтъ Австріи, стр. 75—78. Составленіе и изданіе архивныхъ описей: проектъ комитета арх. совѣта, утвержд. 18 января 1899 г., 78—82. Организация и дѣятельность центральныхъ архивовъ имперскихъ вѣдомствъ (дворцоваго, финансоваго и военнаго) и австрійскаго министерства внутреннихъ дѣлъ. (Вѣнскій домовый, дворцовый и государственный архивъ: уставъ архива, стр. 83—85; министерское распоряженіе 30 марта 1898 г., стр. 85—87; порядокъ храненія архивныхъ матеріаловъ, стр. 87—88. Архивъ и.-к. имперскаго министерства финансовъ: правила дѣятельности архивистовъ, изд. 9 іюля 1874 г., стр. 89—92. Имперскій военный архивъ: уставъ архива, стр. 92—102. Центральный архивъ министерства внутреннихъ дѣлъ: основныя положенія правилъ для архивовъ, состоящихъ въ вѣдомствѣ и.-к. министерства внутреннихъ дѣлъ, утв. въ засѣданіи архивнаго совѣта 2 іюля 1895, стр. 102—107. Порядокъ храненія архивныхъ матеріаловъ, стр. 107—108.

Венгрія 109—116

Дѣйствующіе законы и правила архива венгерскаго королевства. Законъ сейма 1723 г. объ учрежденіи архива королевства и о сдачѣ документовъ изъ королевскихъ палатъ, монастыря св. Мартина и изъ Трансильваніи, стр. 109—110. Условія замѣщенія служебныхъ должностей по закону 1883 г., стр. 110—111. Дѣйствующія правила испытаній, которымъ подвергаются поступающіе на службу въ отдѣленія секретаріата и административное, стр. 111—112. Архивисты-ученики, стр. 112—113. Декретъ министерства внутр. дѣлъ объ организациіи королевскаго архива 1875 г., стр. 113—115. Административныя правила, стр. 115—116.

Швейцарія 117—118

Испанія 119—121

Данія. Законъ 30 марта 1889 г. о государственныхъ архивахъ въ Даніи. 122—123

Швеція 124—153

Стокгольмскій государственный архивъ, стр. 124—140. Уставъ Шведскаго столичнаго государственнаго архива 26 октября 1877 г., стр. 125—133. Порядокъ уничтоженія ненужныхъ архивныхъ бумагъ: положеніе объ уничтоженіи старыхъ архивныхъ бумагъ 5 іюля 1885 г., стр. 133—137. Помѣщеніе и храненіе архивныхъ матеріаловъ, стр. 137—140. Провинціальныя государственныя архивы, стр. 140—153. Учрежденіе центральныхъ провинціальныхъ архивовъ: указъ его кор. вел. о перелачѣ архивныхъ документовъ въ мѣстный архивъ въ Вадстенѣ 22 сентября 1899 г., стр. 142—146; инструкция мѣстному архиву въ Вадстенѣ отъ 22 сентября 1899 г., стр. 146—153.

Норвегія 154—159

Великобританія 160—167

Дѣйствующія правила и распоряженія, установленныя начальствомъ архива (Master of the Rolls) и касающіяся публичнаго пользованія дѣлами и документами, находящимися въ его вѣдѣніи, стр. 163—167.

Голландія	168—184
---------------------	---------

Королевскій указъ 26 іюня 1856 г., стр. 170—171. Общій регламентъ госуд. архива. Распоряженіе министра внутр. дѣлъ 28 іюня 1856 г., съ измѣн. 31 декабря 1889 г., стр. 172—174. Инструкція госуд. архивисту 28 іюня 1856 г., стр. 174—177. Инструкція помощнику госуд. архивиста 28 іюня 1859 г., стр. 177—178. Инструкція хранителю госуд. архива 28 іюня 1856 г., съ измѣн. 31 декабря 1889 г., и 26 мая 1891 г., стр. 178—179. Инструкція писцами (клеркамъ) госуд. архива 28 іюня 1856 г., стр. 179—180. Инструкція служащимъ въ провинціальныхъ госуд. архивахъ. Инструкція архивисту 7 мая 1890 г., стр. 180—183. Инструкція хранителямъ дѣлъ, помощникамъ, писцамъ (клеркамъ) и служителямъ (исключая швейцаровъ) госуд. архивовъ въ провинціяхъ отъ 4 іюля 1887, съ измѣн. отъ 12 сентября 1899 г., стр. 183—184. Правила распределенія, приведенія въ порядокъ и описанія (инвентаризаціи) госуд. архивовъ 10 іюня 1894 г., стр. 184.

Заключеніе	185—213
----------------------	---------

Централизація архивовъ на Западѣ, стр. 185—206. (Происхожденіе, организація и компетенціи архивнаго главноуправленія стр. 185—200. Принципы архивной централизаціи, стр. 200—206). Центральные государственные архивы западно-европейскихъ государствъ, стр. 206—213.

Приложенія.

I. Правила дѣятельности отдѣленій: военно-историческаго, документовъ и картографическаго австро-венгерскаго военнаго архива	3— 16
II. Правила архива венгерскаго королевства	17— 21
III. Архивное законодательство Голландіи	23—37

БИБЛИОТЕКА ИМПЕРАТОРСКАГО Археологическаго Института С.-Петербургъ. Германія.

Представители государственной власти германскихъ народовъ искони дорожили государственными архивными матеріалами, въ убѣжденіи, выражающемся въ давней поговоркѣ германскихъ народовъ, по которой: „безпорядокъ въ архивахъ есть внѣтренняя болѣзнь государства“¹⁾.

Въ виду этого сознанія множество хранилищъ древнихъ актовъ дѣлопроизводства государственныхъ учреждений Германіи сосредоточены въ наше время только въ 53 государственныхъ архивахъ, ²⁾ для ближайшаго ознакомленія съ организацией и дѣятельностью которыхъ мы остановимся на системахъ архивнаго законодательства Баваріи и Пруссіи, послужившихъ образцами для архивнаго законодательства всѣхъ другихъ германскихъ государствъ.

Баварія ³⁾.

Происхожденіе центральныхъ архивовъ въ Баваріи.

Уже въ XIV столѣтіи существовалъ въ Баваріи обширный государственный архивъ, заключавшій въ себѣ письменные акты, доказывавшіе права собственности, приобрѣтенныя путемъ пожалованія, даренія, договорами, куплею, по наслѣдству и другими способами. Въ концѣ XV столѣтія этотъ архивъ находился въ Штраубингѣ, въ

¹⁾ Сборн. археол. института, кн. II. отд. III. стр. 33 изд. 1879.

²⁾ „Цент. Гос. Арх. Зап. Европы“, Д. Я. Самоковасова; вып. I, стр. 173—176.

³⁾ Нашъ очеркъ организаци и дѣятельности государственныхъ архивовъ Баваріи составленъ по статьѣ директора государственныхъ архивовъ Баваріи доктора фонъ Лёгера, написанной по порученію бывшаго директора московскаго архива министерства юстиціи сенатора Н. В. Калачова, по статьѣ директора веймарскаго государственнаго архива доктора фонъ Буркгардта, напечатанной въ его „Hand-und Adressbuch der deutschen Archive“, и по личнымъ сообщеніямъ доктора Буркгардта, принимавшаго участіе въ новѣйшей организаци баварскихъ государственныхъ архивовъ.

общинной кладовой, особые ключи отъ которой имѣли герцогъ Верхней Баваріи въ Мюнхенѣ и герцогъ Нижней Баваріи въ Ландсгутѣ. Герцогъ Вильгельмъ V называлъ этотъ архивъ своимъ „главнымъ сокровищемъ“. Послѣдующее накопленіе архивныхъ матеріаловъ, представлявшихъ собою рѣшенныя дѣла высшихъ законодательныхъ, административныхъ и судебныхъ учреждений государства, имѣло своимъ послѣдствіемъ образованіе въ Мюнхенѣ трехъ главныхъ архивныхъ хранилищъ: архива внутренняго — дворцоваго, архива внѣшняго — земскаго и тайной государственной регистрауры. По инструкціи Максимилиана I, изданной въ 1640 году, хранитель внѣшняго архива (архивариусъ), подчиненный „гофрату“, долженъ былъ находиться въ постоянныхъ сношеніяхъ со всѣми высшими правительственными мѣстами и принимать отъ нихъ для храненія въ архивѣ всѣ ненужные и устарѣвшіе акты дѣлопроизводства. За исполненіемъ этого распоряженія должна была наблюдать спеціальная коммиссія, состоявшая изъ представителей всѣхъ государственныхъ коллегій. Этимъ же закономъ были опредѣлены взаимныя отношенія между архивомъ внутреннимъ, хранилищемъ семейныхъ дѣлъ царствующаго дома, состоявшимъ подъ начальствомъ особаго „тайнаго совѣтника“, и архивомъ внѣшнимъ, — какъ хранилищемъ земскихъ дѣлъ.

Принципъ нынѣшней организаціи государственныхъ архивовъ Баваріи былъ установленъ распоряженіемъ курфюрста отъ 26 іюня 1799 года, которымъ предписано было всѣ документы и акты государственныхъ учреждений сосредоточить въ Мюнхенѣ въ трехъ архивахъ: въ „домашній королевскій архивъ“ должно было сдавать всѣ документы и акты, касавшіеся царствующаго дома; въ „государственный“ — всѣ документы по сношеніямъ правительства съ иностранными державами; въ „земскій“ — всѣ архивные матеріалы, касавшіеся внутренняго устройства и управленія государства. По возведеніи баварскаго курфюршества въ королевство, министръ Монтжела при посредствѣ бывшаго директора имперской канцеляріи фонъ Ланга проектировалъ учрежденіе центральнаго государственнаго архива Баваріи, утвержденное закономъ 21 апрѣля 1812 года. Архивы внутренній и государственный были слиты въ одинъ мюнхенскій архивъ, названный „geheimes Haus-und geheimes Staats-

archiv“, подчиненный управленію министра двора и иностранныхъ дѣлъ и состоящій въ вѣдомствѣ этого министра по настоящее время. Внѣшній архивъ превращенъ въ центральный архивъ государства подъ названіемъ „königliches allgemeines Reichsarchiv“, и ему были подчинены 13 провинціальныхъ государственныхъ архивовъ, состоявшихъ подъ ближайшимъ контролемъ областныхъ управленій (königliche Kreisarchive). Областные архивы должны были доставлять описи своего содержанія въ мюнхенскій центральный государственный архивъ, а равно и подлинные документы и акты, если онъ ихъ потребуетъ. Государственные архивы объявлены публичными учрежденіями, долженствующими служить законодательнымъ, административнымъ и судебнымъ цѣлямъ государства, интересамъ корпорацій и частныхъ лицъ, а также—центрами научныхъ и историческихъ розысканій.

Закономъ 9 декабря 1825 года высшее управленіе центральными и областными государственными архивами Баваріи было передано вѣдомству министра внутреннихъ дѣлъ; а закономъ 31 января 1837 года число областныхъ архивовъ сокращено до девяти, ближайшее управленіе ими изъято изъ вѣдомства областныхъ управленій и передано непосредственному и исключительному управленію и контролю мюнхенскаго главнаго или центральнаго государственнаго архива. За областными управленіями было оставлено только право требовать изъ областныхъ архивовъ непосредственно документы, необходимые для рѣшенія текущихъ дѣлъ, нетерпящихъ отлагательства; всѣ другія правительственныя учрежденія, столичныя и провинціальныя, въ обычномъ порядкѣ дѣлопроизводства, а равно корпораціи и частныя лица, по всѣмъ вопросамъ, связаннымъ съ архивными матеріалами, должны обращаться съ своими заявленіями въ столичный главный архивъ, который предписываетъ служащимъ въ столичномъ и провинціальныхъ архивахъ произвести надлежащее розысканіе въ архивныхъ матеріалахъ и доставить его результатъ директору государственныхъ архивовъ, дающему заключеніе отъ своего имени, по всѣмъ вопросамъ, связаннымъ съ архивными матеріалами.

Дѣйствующее архивное законодательство Баваріи.

Централизація архивнаго управленія.

По дѣйствующему архивному законодательству Баваріи всѣ столичные и провинціальныя государственныя архивы, за исключеніемъ архива дворцоваго, состоятъ подъ высшимъ управленіемъ и контролемъ министра внутреннихъ дѣлъ; а центральное управленіе всѣми государственными архивами, за исключеніемъ дворцоваго, сосредоточено въ рукахъ директора государственныхъ архивовъ, назначаемаго королевскимъ приказомъ и подчиненнаго непосредственно контролю министра внутреннихъ дѣлъ, съ которымъ директоръ сносится по всѣмъ дѣламъ, посредствомъ рапортовъ и представлений, и предъ которымъ единолично отвѣчаетъ за порядокъ архивной дѣятельности. Директору государственныхъ архивовъ непосредственно подчинены: главный центральный столичный государственный архивъ Баваріи и восемь провинціальныя или филиальныя государственныхъ архивовъ, помѣщающихся въ городахъ: Мюнхенѣ, Ландсгутѣ, Шпейерѣ, Амбергѣ, Бамбергѣ, Нюренбергѣ, Вюрцбургѣ и Нейбургѣ на Дунаѣ.

Директоръ ведетъ переписку по архивнымъ дѣламъ съ центральными учрежденіями и даетъ инструкціи и распоряженія учрежденіямъ низшимъ по дѣламъ, относящимся къ порядку храненія архивныхъ матеріаловъ; вскрываетъ всѣ входящія бумаги, назначаетъ по нимъ докладчиковъ. По дѣламъ болѣе важнымъ и сложнымъ, требующимъ многосторонняго обсужденія, напримѣръ, по вопросамъ о формѣ составленія описей данныхъ группъ архивныхъ матеріаловъ, директоръ имѣетъ право призвать архивныхъ чиновниковъ на совѣщаніе и выслушать ихъ мнѣнія, но эти мнѣнія не имѣютъ для него обязательнаго значенія. Директоръ опредѣляетъ порядокъ занятій служащихъ въ столичныхъ и областныхъ государственныхъ архивахъ; его исключительному вѣдѣнію подлежатъ: архивная служба, архивныя работы, доклады и прошенія служащихъ въ архивахъ, мѣры подготовки къ архивной службѣ, мѣры упорядоченія архивныхъ помѣщеній, мѣры упорядоченія охраны и описанія архивныхъ матеріаловъ и вообще всѣ

дѣла по архивной службѣ, охранѣ и упорядоченію государственныхъ архивныхъ матеріаловъ.

Штаты архивной службы.

Штатъ чиновниковъ, служащихъ въ столичномъ государственномъ архивѣ, составляютъ: три совѣтника, два ассессора и два секретаря, пользующіеся правами службы соотвѣтствующихъ имъ чиновниковъ центральныхъ правительственныхъ учреждений; два штатныхъ копіиста, два штатныхъ служителя и до десяти сверхштатныхъ молодыхъ людей, посвящающихъ себя архивной службѣ и занимающихся въ архивѣ до полученія штатнаго мѣста, съ пособіемъ изъ особой суммы, состоящей въ распоряженіи директора, по его назначенію. Чиновный штатъ въ каждомъ областномъ архивѣ составляютъ: начальникъ архива (архиваріусъ), два его помощника, два секретаря, писцы и служителя, соотвѣтственно потребностямъ даннаго архива. Начальникъ архива и его ассистенты пользуются правами службы и чинами ассессора и секретаря главнаго государственнаго архива. Штатные чиновники назначаются королемъ по представленіямъ директора.

Подготовка къ архивной службѣ.

Для подготовки молодыхъ людей къ службѣ въ государственныхъ архивахъ приняты въ Баваріи слѣдующія мѣры. Въ университетѣ читаются лекціи по архивовѣдѣнію, и, подъ руководствомъ профессора, изготовляются студентами работы историческаго характера, основанныя на источникахъ. Архивное начальство относится поощрительно къ молодымъ людямъ, занимающимся въ архивѣ и посѣщающимъ университетскія лекціи. Молодымъ людямъ, готовящимся къ штатной архивной службѣ и занимающимся въ архивахъ практическими работами по составленію описей, реестровъ и алфавитовъ, подъ руководствомъ директора и другихъ чиновниковъ, выдается ежегодно отъ 500 до 600 флориновъ. Допускаются къ архивной практикѣ въ званіи архивныхъ практикантовъ только юристы, кончившіе университетскій курсъ и вы-

державніе государственный экзаменъ съ хорошими от-
мѣтками, а сверхъ того показавшіе основательныя свѣдѣ-
нія въ исторіи и древностяхъ на приѣмномъ экзаменѣ въ
присутствіи директора государственныхъ архивовъ. Ар-
хивные практиканты, рядомъ съ практическими упражне-
ніями въ архивахъ и слушаніемъ лекцій въ университетѣ,
обязаны слушать лекціи по палеографіи, архивоведенію и
исторіи источниковъ права, читаемыя директоромъ или
архивистомъ, по порученію директора; также обязаны и
сами читать практическія лекціи въ архивной школѣ и
время отъ времени изготавлять письменныя упражненія,
подъ руководствомъ директора и другихъ архивныхъ
чиновниковъ. Практикантъ, желающій получить штатное
мѣсто въ государственномъ архивѣ, обязанъ выдержать
экзаменъ въ комиссіи, состоящей изъ директора и назна-
ченныхъ имъ архивистовъ, а послѣ экзамена, въ дока-
зательство основательности своихъ историческихъ, лингвис-
тическихъ и палеографическихъ свѣдѣній, представить
директору опытъ ученой работы.

Условія приѣма на архивную службу.

Поступающій на службу въ государственный архивъ,
хотя бы на должность простого служителя, обязанъ при-
нести присягу въ томъ, что онъ вѣренъ и преданъ сво-
ему королю, своимъ законамъ и своему государственному
устройству; будетъ содѣйствовать пользѣ короля, предот-
вращая всякій ему вредъ; не будетъ принадлежать и не
принадлежитъ ни къ какому обществу, недозволенному въ
государствѣ; свои обязанности будетъ исполнять охотно,
вѣрно и добросовѣстно. Сверхъ того, поступающіе на ар-
хивную службу клянутся въ томъ, что не будутъ похи-
щать и отчуждать документы и всякую другую собствен-
ность архива; не будутъ брать къ себѣ на домъ архив-
ныя бумаги; не будутъ сообщать лицамъ постороннимъ
свѣдѣнія, относящіяся къ архивной службѣ; будутъ хра-
нить въ тайнѣ содержаніе бумагъ, относящихся къ архив-
ной службѣ; будутъ заботиться объ охранѣ архивныхъ
бумагъ; будутъ оказывать своему начальству послушаніе,
а возлагаемая на нихъ начальствомъ работы исполнять

тщательно; не будутъ измѣнять содержаніе переписываемыхъ документовъ и бумагъ произвольными пропусками и вставками.

Обязанности архивной службы.

Основная задача централизаціи въ немногихъ пунктахъ древнихъ и новыхъ дѣлопроизводствъ правительственныхъ учреждений состоитъ въ томъ, чтобы упорядочить эти дѣлопроизводства, описать ихъ и сдѣлать полезными для государства, общества и частныхъ лицъ въ опредѣленіи юридическихъ отношеній. Отсюда въ архивной службѣ на первомъ планѣ стоятъ практическіе интересы государства, законодательства, администраціи и суда, а не историческіе и научные. „Управленіе архивами настоячиво стремится къ тому, чтобы во всѣхъ архивахъ имѣлись описи, которыя бы прежде всего удовлетворяли практическимъ потребностямъ по дѣламъ государственной службы, а затѣмъ и научнымъ интересамъ... Не историческіе и не научные интересы стоятъ здѣсь на первомъ планѣ, а интересы юридическіе и административные“ ¹⁾. По основной мысли законодательства баварскихъ государственныхъ архивовъ, всѣ государственныхъ учрежденія по всѣмъ вопросамъ, касающимся архивныхъ матеріаловъ, должны требовать заключенія не чиновниковъ администраціи и суда, мало свѣдущихъ въ архивномъ дѣлѣ, а специально подготовленныхъ къ этому дѣлу архивистовъ. Когда возникаетъ въ какомъ-либо правительственномъ учрежденіи вопросъ о прежнихъ законахъ, правоотношеніяхъ, обязанностяхъ, личныхъ и имущественныхъ правахъ какихъ бы то ни было правительственныхъ, общественныхъ и частныхъ институтовъ, то должно послать запросъ по этому дѣлу въ главный государственный архивъ. Архивъ обязанъ, собравъ относящійся къ запросу архивный матеріалъ, препроводить его въ запрашивающее учрежденіе, съ присоединеніемъ своего заключенія о содержаніи и значеніи для даннаго вопроса высылаемаго архивнаго матеріала. Баварскіе архивисты обязаны не только хранить въ порядкѣ и описывать архивное содержаніе; но должны еще служить государству экспертами по вопросамъ зако-

¹⁾ Сборн. Арх. Инст. кн. III отд. III стр. 17, 20.

нодательства, администраціи и суда, имѣющимъ основаніе въ исторіи, въ архивныхъ матеріалахъ.

Въ виду указаннаго значенія государственныхъ архивовъ въ Баваріи, инструкція директора 1868 года, данная архивнымъ чиновникамъ, требуетъ довольствоваться высылкою затребованнаго даннымъ учрежденіемъ акта только въ тѣхъ случаяхъ, когда изъ запроснаго отношенія ясно видно, что этому учрежденію требуется только высылаемый актъ. Во всѣхъ же другихъ случаяхъ архивистъ обязанъ, по содержанію запроса, опредѣлить ту цѣль, для которой требуется архивный документъ, а затѣмъ обратиться къ архивнымъ дѣламъ и, по содержанію актовъ, выяснить требуемый вопросъ, если это возможно. Въ отвѣтъ на запросъ, по возможности, должно быть точно выражено, слѣдуетъ ли по данному дѣлу отвѣчать утвердительно или отрицательно или должно оставить его подъ сомнѣніемъ, причемъ должно указать и документы, къ дѣлу относящіеся. Исполненіе этого правила требуетъ, чтобы чиновникъ архива, приступая къ розысканію документовъ, впольнѣ выяснилъ себѣ предложенный вопросъ, а въ случаѣ надобности даже пополнилъ свои свѣдѣнія по этому вопросу изъ книгъ.

Соотвѣтственно главной цѣли учрежденія государственныхъ архивовъ Баваріи, архивная служба состоитъ въ охранѣ содержанія архивовъ отъ огня и расхищенія; пополненіи документальнаго архивнаго имущества; упорядоченіи архивныхъ матеріаловъ посредствомъ установленной классификаціи и составленія описей и алфавитовъ; въ изготовленіи отвѣтовъ на запросы государственныхъ учреждений и высылкѣ требуемыхъ ими документовъ; въ выдачѣ справокъ и архивныхъ выписей по прошеніямъ частныхъ лицъ; въ выдачѣ архивныхъ документовъ для занятій постороннимъ лицамъ въ архивныхъ помѣщеніяхъ; въ періодическихъ ревизіяхъ и отчетахъ, относящихся къ состоянію и порядку дѣятельности государственныхъ архивовъ.

Порядокъ архивныхъ занятій.

Каждый чиновникъ и каждый служитель архива обязанъ быть въ присутственное время въ своей рабочей комнатѣ или въ архивномъ хранилищѣ. Присутственное

время въ главномъ столичномъ архивѣ длится съ 9 часовъ утра до 2 часовъ пополудни; но это время можетъ быть увеличено, по мѣрѣ надобности, при скопленіи дѣлъ. Архивные служители работаютъ въ государственномъ архивѣ и послѣ обѣда, такъ какъ они ежедневно должны убирать рабочія комнаты, а лѣтомъ, сверхъ того, должны очищать отъ пыли поочередно всѣ архивные матеріалы. Въ областныхъ архивахъ присутственное время длится утромъ отъ 8 до 12 часовъ и послѣ обѣда отъ 2 до 4 часовъ; а лѣтомъ отъ 3 до 6 часовъ, даже до 7 часовъ, если требуетъ скопленіе дѣлъ. Каждый чиновникъ архива ежегодно пользуется 6-недѣльными каникулами.

Абсолютно воспрещено куреніе и употребленіе огня при занятіяхъ въ архивныхъ зданіяхъ, не только въ архивныхъ хранилищахъ, но и въ административныхъ комнатахъ и кабинетахъ служащихъ. Доступъ въ архивное хранилище дозволенъ только штатнымъ чиновникамъ, обязаннымъ лично брать съ мѣстъ храненія и класть обратно архивные документы, потребные для справокъ и другихъ занятій; прочіе служащіе пользуются правомъ входа въ архивное хранилище только въ случаяхъ необходимости осмотрѣть дѣла на мѣстѣ и только въ сопровожденіи штатнаго чиновника.

Пополненіе содержанія архивовъ.

На архивныхъ чиновникахъ лежитъ обязанность пополненія содержанія государственныхъ архивовъ розысканіемъ въ правительственныхъ, общественныхъ и частныхъ собраніяхъ такихъ документовъ и актовъ, которые по закону подлежатъ храненію въ государственныхъ архивахъ, а также посредствомъ приобрѣтенія для государственныхъ архивовъ частныхъ собраній чрезъ пожертвованія, покупку и обмѣнъ. Предлагается общинамъ, владѣющимъ архивами, если онѣ пожелаютъ освободиться отъ расходовъ и трудовъ по храненію древнихъ документовъ и актовъ, ходатайствовать о передачѣ своихъ архивовъ въ государственные архивы. Посѣщаются архивистами лавки антикваріевъ и собранія частныхъ владѣльцевъ съ цѣлью приобрѣтенія для государственныхъ архивовъ посредствомъ пожертвова-

ній или покупки найденныхъ тамъ древнихъ документовъ и актовъ. При свѣдѣніяхъ о храненіи въ иностранныхъ архивахъ матеріаловъ, имѣющихъ важное значеніе для исторіи и государственныхъ интересовъ Баваріи, стараются приобрѣсть таковыя въ обмѣнъ на документы, неотносящіяся къ исторіи отечества. Наибольшее же приращеніе государственныя архивы получаютъ отъ передачи устарѣлыхъ рѣшенныхъ дѣлопроизводствъ регистратурами государственныхъ учреждений.

Порядокъ приѣма и уничтоженія актовъ.

Въ 1873 году, по соглашенію между министерствами внутреннихъ дѣлъ, юстиціи и финансовъ и директоромъ государственныхъ архивовъ были установлены правила разбора и уничтоженія актовъ дѣлопроизводства, теряющихъ значеніе справочныхъ матеріаловъ по текущимъ дѣламъ. Всѣ судебныя и административныя учрежденія, когда является въ ихъ регистратурахъ необходимость очищенія отъ устарѣвшихъ дѣлъ, обязаны сперва выдѣлять изъ нихъ всѣ акты, необходимыя для текущаго дѣлопроизводства, и такіе акты оставлять въ регистратурѣ; всѣмъ же остальнымъ документамъ и актамъ то учрежденіе, которому принадлежитъ регистратура, должно составить опись, объясняющую главное содержаніе каждаго документа или дѣла и годъ, къ которому относится ихъ начало. Эти описи препровождаются въ главный государственный архивъ, которому исключительно предоставлено право рѣшать вопросъ объ уничтоженіи устарѣвшихъ дѣлопроизводствъ или храненіи ихъ въ государственныхъ архивахъ. Всѣ государственныя учрежденія не имѣютъ права уничтожать какіе бы то ни было акты и документы своего дѣлопроизводства. Прежде чѣмъ окончательно рѣшить вопросъ объ уничтоженіи бумагъ даннаго учрежденія, центральное архивное управленіе обыкновенно требуетъ заключенія того областного архива, котораго наиболѣе касаются дѣла, проектируемая къ уничтоженію. Если потребуется просмотръ дѣлъ на мѣстѣ, то командировается архивный чиновникъ. Всѣ матеріалы, признанные государственнымъ архивомъ подлежащими храненію, доставляются въ указанный архив-

ною дирекціей государственный архивъ на счетъ тѣхъ учреждений, которыя передаютъ ихъ государственному архиву. Сверхъ того, сдѣлано распоряженіе по всѣмъ учреждениямъ, чтобы при всѣхъ ревизіяхъ и передачахъ дѣлопроизводствъ административныхъ и судебныхъ учреждений было обращено особенное вниманіе на то, не встрѣчаются ли въ нихъ матеріалы, подлежащіе передачѣ на храненіе въ государственный архивъ.

Классификація архивныхъ матеріаловъ.

Старое и вновь приобретаемое содержаніе государственныхъ архивовъ подлежитъ разбору, классификаціи и описанію архивистовъ. „Научныя изданія и разработка архивнаго матеріала въ баварскихъ архивахъ... не входятъ въ кругъ служебныхъ обязанностей и притомъ лишь дозволяются съ разрѣшенія высшаго архивнаго начальства и лишь въ часы, свободные отъ служебныхъ занятій“¹⁾. Разборъ архивныхъ матеріаловъ подчиняется слѣдующимъ правиламъ. „Несомнѣнно, что одно большое собраніе полезнѣе въ научномъ отношеніи, чѣмъ нѣсколько малыхъ, разсѣянныхъ по всей странѣ; поэтому съ цѣлью облегчить доступъ къ историческимъ матеріаламъ, сдѣлано было распоряженіе изъ всей Баваріи доставить всѣ документы и вообще письменные памятники въ государственный архивъ, причемъ 1400 годъ былъ признанъ нормальнымъ годомъ. На этомъ основаніи документы до означеннаго года стали пересылать изъ филиальныхъ архивовъ въ центральный, и такая пересылка продолжается до сихъ поръ“²⁾; а въ областныхъ архивахъ оставляются точныя описи документамъ и актамъ, отосланнымъ въ главный архивъ. Въ прежнее время были дѣлаемы попытки отдѣлить въ архивахъ историческіе матеріалы отъ административныхъ, но нынѣ эти попытки уже оставлены, какъ дѣло очень трудное и нарушавшее основанія группировки архивныхъ матеріаловъ, уже приведенныхъ въ порядокъ и классифицированныхъ на другихъ основаніяхъ. Нынѣ группировка матеріаловъ, сосредоточенныхъ въ государственныхъ архивахъ Баваріи, сто-

¹⁾ Тамъ-же, стр. 26, 27,

²⁾ Тамъ-же, кн. II отд. III стр. 44.

личномъ и областныхъ, подчинена слѣдующимъ общимъ правиламъ: 1) отдѣлять документы отъ актовъ дѣлопроизводства и размѣщать ихъ въ архивномъ хранилищѣ такъ, чтобы документы занимали шкафы середины данной залы, а акты дѣлопроизводства и указатели, относящіеся къ документамъ и актамъ, размѣщать у стѣнъ той же залы, чтобы документы, акты и указатели одной группы находились въ одной залѣ, другъ возлѣ друга; 2) не раздѣлять архивные матеріалы, связанные своею исторіей, своимъ происхожденіемъ, исходившіе отъ данныхъ правительственныхъ, общественныхъ и частныхъ учреждений или составлявшіе содержаніе опредѣленныхъ архивовъ; 3) въ группировкѣ архивныхъ фондовъ для древнихъ архивныхъ матеріаловъ руководствоваться началомъ территориальнымъ, а дѣлопроизводства новаго времени размѣщать по государственнымъ, общественнымъ и частнымъ учреждениямъ, отъ которыхъ исходили данные группы документовъ и актовъ; 4) въ распредѣленіи матеріала каждой отдѣльной группы, по возможности, руководствоваться началомъ хронологическимъ.

Описаніе архивныхъ матеріаловъ.

„Хорошій архивъ долженъ быть устроенъ, какъ аптека, гдѣ всякая банка имѣетъ свое опредѣленное мѣсто и свою сигнатурку, чтобы легко и безошибочно все отыскивать.“¹⁾ Средствомъ для этого служатъ архивныя описи, составленіе которыхъ является главнѣйшею обязанностью архивистовъ и служащихъ въ архивахъ, привлеченныхъ къ этому дѣлу и получившихъ въ немъ опытность. Когда данная группа архивныхъ матеріаловъ разобрана и заняла свое мѣсто въ архивномъ хранилищѣ, то архивные чиновники обязаны описать ее, составить опись или реестръ, посредствомъ котораго можно было бы отыскать каждый документъ и каждый актъ этой группы и знать, что они въ себѣ заключаютъ. Методъ составленія различенъ по различію матеріаловъ: документовъ, грамотъ, актовъ дѣлопроизводства, кодексовъ, плановъ, картъ и пр. Выборъ метода вообще рѣшается послѣ многихъ опытовъ и совѣщаній, имѣющихъ

¹⁾ Тамъ же, кн. III отд. III стр. 11.

въ виду составленіе такой описи, которая бы прежде всего удовлетворяла практическимъ потребностямъ государства, общества и частныхъ лицъ, потребностямъ государственной службы и охранѣ документовъ, а затѣмъ уже и научнымъ интересамъ. Совѣщанія по этому дѣлу директора съ архивными чиновниками ведутъ къ установленію формы описи для данной группы, а исполненіе поручается архивисту и одному или нѣсколькимъ его сотрудникамъ. Каждый изъ такихъ чиновниковъ обязанъ постоянно доносить директору о ходѣ работы, а въ случаѣ надобности обращаться къ нему за совѣтомъ. Для составителей архивныхъ описей обязательны слѣдующія общія правила: 1) если къ данной группѣ матеріаловъ имѣются мало-мальски удовлетворительныя описи прежняго времени, то ихъ содержаніе свѣряется съ наличнымъ матеріаломъ, исправляется и дополняется, причемъ отдѣльные документы размѣщаются въ новомъ порядкѣ и подъ новой нумераціей, если это требуется; 2) если составляются совершенно новыя описи, то сначала описываются группы матеріаловъ, важныя въ пратическомъ отношеніи по дѣламъ государственной службы; 3) при распределеніи работъ по описямъ между чиновниками даннаго архива, на каждого изъ нихъ возлагается трудъ, наиболѣе соотвѣтствующій его специальнымъ занятіямъ и научной подготовкѣ; 4) послѣдовательность работъ архивистовъ рассчитывается такъ, чтобы описи каждого изъ нихъ, въ своей совокупности, составили: общій и полный реестръ всѣмъ главнымъ группамъ даннаго архивнаго отдѣла. Изготовленнымъ описямъ документовъ и актовъ даннаго фонда и даннаго архивнаго отдѣла составляются географическій, личный и предметный указатели, которыми выясняется содержаніе архивныхъ дѣлъ, фондовъ и отдѣловъ.

Опись документамъ, размѣщеннымъ вязками и книгами въ закрытыхъ шкафахъ, изготовляется на отдѣльныхъ листкахъ, величиною въ четвертку; а по окончаніи описанія данной архивной группы, эти листки подбираются въ алфавитномъ и хронологическомъ порядкѣ и помѣщаются въ картонъ. Образчиками такой описи могутъ служить слѣдующіе примѣры:

VII 1 (шкафъ) вязка 1 (документовъ) Майнцъ
(зала) 1 (полка) архіепископство

Arnoldus archiepiscopus Mog. institutionem et dotationem coenobii in Northun per praedecessorem suum Lupoldum factam confirmat. Dat. 1155 ind. III. Mogunt. XII. Kal. Jul.

(2 копии 16 и 18 стол., къ коимъ приложена грамота архіепископа Лупольда 1155 г.).

Императорскіе отборные документы 490.

Рѣдкости ^{46/1} 12.

1156 13 іюня.

Fridericus I imp. coenobium Berthersgadien. in tuitionem suscipiens omnes possessiones, specialiter autem forestum circa cellam a comite Beringario traditum confirmat. Dat. Id. Iun. ind. III 1156 reg. V imp. II, cum aurea bulla.

Описи этого рода составлены ко всѣмъ документамъ времени по 1500 годъ и наполняютъ собою уже болѣе 1000 большихъ картоновъ.

Акты дѣлопроизводства административныхъ и судебныхъ учреждений, собранные въ книги и вязки, помѣщенные въ открытыхъ шкафахъ, обертываются въ бумажные листы, снабженные ярлыками, на которыхъ обозначается номеръ документа, учреждение, которому акты принадлежали, время ихъ и содержаніе. Реестры составляются на отдѣльныхъ листкахъ, которые, по окончаніи описанія данной группы, приводятся въ порядокъ и переписываются въ книги. При составленіи описей актовъ составляются и алфавитные указатели мѣстъ, лицъ и предметовъ, въ актахъ упоминаемыхъ. При посредствѣ такихъ описей, указывающихъ сущность содержанія и мѣсто храненія документовъ, легко отыскать каждый документъ и каждый актъ, потребные для практическихъ и научныхъ справокъ.

Важнѣйшимъ кодексамъ, хранящимся въ архивѣ, рядомъ съ краткими описями или реестрами, изготовляются болѣе подробныя описи, заключающія въ себѣ всѣ свѣдѣнія, необходимыя для характеристики ихъ содержанія.

Чертежи, карты и планы выдѣляются изъ актовъ дѣлопроизводства, приводятся въ порядокъ, описываются и помѣщаются въ особой залѣ, въ глубокихъ ящикахъ, свернутыми въ трубки, въ топографическомъ порядкѣ.

Ко всѣмъ находящимся въ государственномъ архивѣ реестрамъ или описямъ составляется общій указатель, наполняющій нынѣ болѣе 25 картоновъ; а описямъ дѣлается

сводъ, въ которомъ каждая группа и каждый отдѣлъ архива обозначаются кратко начальнымъ словомъ съ указаніемъ, какіе для каждой группы имѣются въ архивѣ старые и новые, плохіе и хорошіе описи, реестры и указатели, а также съ обозначеніемъ времени ихъ составленія, составителей и пригодности для работъ. Эта книга описей показываетъ, какіе матеріалы архива уже описаны удовлетворительно и какіе еще подлежатъ описанію.

Чтобы легче было ориентироваться въ залахъ и шкафахъ архивнаго хранилища по вопросу о мѣстонахожденіи данныхъ архивныхъ документовъ, составлена книжка, въ которой на каждую залу отведены двѣ страницы; на одной страницѣ обозначены цвѣтными линіями направленіе шкафовъ и ихъ содержаніе, а на другой страницѣ указано болѣе подробно содержаніе документовъ залы.

Публичность архивовъ.

Отношенія государственныхъ архивовъ Баваріи къ государственнымъ учрежденіямъ и частнымъ лицамъ по высылкѣ архивныхъ документовъ и по ихъ выдачѣ въ архивныхъ помѣщеніяхъ для занятій опредѣляются слѣдующими правилами.

По общему правилу архивными матеріалами можно пользоваться только въ самомъ зданіи архива (*in loco archivi*) и въ присутствіи архивиста (*coram archivario*). Исключеніе составляютъ всѣ баварскія министерства и окружныя правленія, имѣющія право посредствомъ письменныхъ запросовъ требовать архивные матеріалы, необходимые для нихъ по дѣламъ службы. Государственные архивы обязаны исполнять эти требованія съ прибавленіемъ выше-сказанныхъ разъясненій. Должностныя власти другихъ государственныхъ учреждений имѣютъ право требовать изъ архивовъ только дѣла своего дѣлопроизводства, переданныя на храненіе въ архивы и оказавшіяся необходимыми для рѣшенія данныхъ административныхъ, гражданскихъ и уголовныхъ дѣлъ. Всѣ учрежденія, пользующіяся правомъ высылки архивныхъ документовъ, обязаны увѣдомлять архивъ о времени полученія документовъ, возвращать ихъ немедленно по минованіи надобности и отвѣ-

чать за ихъ цѣлость. Для лучшаго контроля въ каждомъ министерствѣ и при каждомъ провинціальномъ правленіи заведена книга, въ которую записываются время полученія изъ архива документовъ и время ихъ возвращенія. Кромѣ министерствъ и окружныхъ правленій, никакія власти и учрежденія въ государствѣ не имѣютъ права непосредственныхъ сношеній съ архивами, а должны направлять свои запросы къ директору государственныхъ архивовъ. Этому правилу подчиняются всѣ учрежденія и власти свѣтскаго и духовнаго вѣдомства, магистраты, сельскія общины, ученые и благотворительныя корпораціи.

Въ допущеніи къ занятіямъ въ архивныхъ помѣщеніяхъ различаются представители государственныхъ учреждений и общественныхъ корпорацій, частныя лица, занимающіяся разработкою архивныхъ матеріаловъ съ научными цѣлями, и частныя лица, занимающіяся въ архивахъ съ практическими цѣлями. Представители государственныхъ и общественныхъ, свѣтскихъ и церковныхъ учреждений допускаются къ занятіямъ въ архивныхъ помѣщеніяхъ безъ всякихъ формальностей, если обращаются въ государственный архивъ чрезъ посредство своихъ властей; въ противномъ случаѣ служащіе въ государственныхъ и общественныхъ учрежденіяхъ допускаются къ занятіямъ по правиламъ, обязательнымъ для всѣхъ частныхъ лицъ. Желаящіе заниматься въ государственномъ архивѣ съ научною цѣлью должны обратиться къ директору государственныхъ архивовъ и въ прошеніи точно указать цѣль занятій и отдѣлъ документовъ, подлежащихъ изученію. При оцѣнкѣ прошеній, директоръ долженъ строго соблюдать интересы казны, религіи, нравственности и государственнаго порядка, а также еще существующихъ фамилій и частныхъ лицъ. Во всѣхъ случаяхъ, гдѣ затрогиваются интересы государства, директоръ не можетъ допустить къ архивнымъ занятіямъ своею властію, а долженъ испросить на то согласіе подлежащаго министерства. Особенно строгой оцѣнкѣ подлежатъ прошенія о допущеніи къ занятіямъ въ архивѣ по документамъ послѣднихъ двухъ столѣтій. Объемъ правъ, предоставляемыхъ въ архивѣ постороннему лицу, зависитъ отъ цѣли занятій и личности изслѣдователя. Лица, не представляющія достаточно гарантій въ цѣлости потребныхъ для ихъ занятій докумен-

товъ, не допускаются въ государственные архивы или, по крайней мѣрѣ, подчиняются строжайшему надзору и при малѣйшихъ признакахъ подозрѣнія должны быть устраняемы. Каждый чиновникъ архива обязанъ немедленно сообщить своему начальнику все, что ему сдѣлается извѣстнымъ въ этомъ отношеніи. О каждомъ лицѣ, просящемъ о допущеніи къ архивнымъ занятіямъ для научной цѣли, составляется докладъ чиновникомъ, которому это дѣло поручено, съ подробнымъ перечисленіемъ всѣхъ требуемыхъ для занятій документовъ и въ особенности тѣхъ, которыхъ, по его мнѣнію, давать не слѣдуетъ; а на основаніи этого доклада директоръ даетъ разрѣшеніе или отклоняетъ ходатайство, или запрашиваетъ предварительно согласія министерства внутреннихъ дѣлъ или другого подлежащаго правительственнаго мѣста. Начальникамъ областныхъ архивовъ предоставлено право допускать къ занятіямъ стороннихъ лицъ безъ доклада директору государственныхъ архивовъ только въ слѣдующихъ случаяхъ: когда требуются для занятій уже напечатанные документы, въ полномъ текстѣ или вѣрномъ извлеченіи; когда просители желаютъ только осмотрѣть печати, медали, штемпеля для сургуча, мѣдные и деревянные клише гравюръ, миниатюры, гербы; когда просители желаютъ пользоваться только старыми и новыми печатными изданіями по исторіи, генеалогіи, юриспруденціи и географіи. Если же требуется механическое воспроизведеніе какого бы то ни было предмета или рукописи, хранящихся въ архивѣ, то требуется обращаться предварительно за разрѣшеніемъ къ директору государственныхъ архивовъ.

Допущеніе къ научнымъ занятіямъ по исторіи государства, а также по генеалогіи зависитъ непосредственно отъ директора государственныхъ архивовъ. Историческимъ обществамъ и ученымъ изслѣдователямъ государственные архивы оказываютъ возможное покровительство и содѣйствіе. Архивисты предупредительно помогаютъ имъ словомъ и дѣломъ; даютъ полезные совѣты; сообщаютъ списки относящихся къ дѣлу документовъ, актовъ и книгъ. Запрещается занимающимся въ архивахъ частнымъ лицамъ пользоваться учеными трудами архивистовъ для своихъ собственныхъ изслѣдованій. Задача чиновниковъ въ этомъ случаѣ состоитъ въ полномъ, по возможности,

указаніи архивныхъ матеріаловъ, относящихся къ предмету изслѣдованія даннаго лица, такъ какъ постороннимъ лицамъ, занимающимся въ архивахъ, не дозволяется самостоятельно пользоваться архивными описями.

Высылка архивныхъ матеріаловъ съ учеными цѣлями иностраннымъ ученымъ допускается только чрезъ посредство архивовъ и библіотекъ, принимающихъ на себя полную отвѣтственность въ ихъ сохранности, и подъ условіемъ письменнаго извѣщенія о времени полученія высланнаго документа, возвращенія его въ опредѣленный срокъ и допущенія пользоваться имъ исключительно въ своихъ помѣщеніяхъ. Высылаемый документъ подробно описывается секретаремъ, съ обозначеніемъ всѣхъ недостатковъ. Документы, могущіе пострадать отъ пересылки и упаковки, ни въ какомъ случаѣ не высылаются.

Контроль дѣятельности архивовъ.

Каждый провинціальный архивъ ревизуется директоромъ или совѣтникомъ главнаго государственнаго архива, по крайней мѣрѣ, одинъ разъ въ два года. При ревизіи главное вниманіе обращается на сохранность содержанія архива и на работы по текущей архивной службѣ. О каждой ревизіи составляется протоколъ, сообщаемый ревизоромъ министерству внутреннихъ дѣлъ; а обревизованный архивъ получаетъ отъ директора подробный результатъ ревизіи, съ указаніемъ на мѣры и работы, опредѣляющія дальнѣйшую дѣятельность архива. Кромѣ очередныхъ, ревизія обязательна въ случаѣ переменъ начальника архива. Расходы по ревизіи производятся изъ штатныхъ суммъ, состоящихъ въ распоряженіи главнаго государственнаго архива.

Областной архивъ каждые полгода представляетъ директору отчетъ о переменѣхъ въ архивномъ помѣщеніи; о приращеніяхъ его содержанія; о высланныхъ изъ него документахъ; о движеніи работъ по составленію описей; объ особыхъ работахъ; о постороннихъ лицахъ, допущенныхъ для занятій въ архивъ; о нуждахъ и потребностяхъ архивнаго персонала. Главный государственный архивъ всегда имѣетъ точныя свѣдѣнія обо всѣхъ провинціальныхъ архивахъ и въ своихъ годовыхъ отчетахъ, пред-

ставляемыхъ министру внутреннихъ дѣлъ, имѣетъ возможность представить полную и вѣрную картину состоянія и дѣятельности всѣхъ государственныхъ архивовъ.

Въ каждомъ государственномъ архивѣ обязательно ведутся слѣдующія книги: ежедневный журналъ входящихъ бумагъ; выемочная книга, въ которую вносятся архивные документы, взятые изъ архивнаго хранилища для отсылки, для справки и научныхъ занятій въ архивѣ; пересылочная книга, содержащая перечень высланныхъ изъ архива документовъ, съ обозначеніемъ мѣста отсылки, времени отправленія и фамилій высланнаго лица и принявшаго документъ; долговая книга, содержащая перечень документовъ, невозвращенныхъ въ архивъ въ теченіе болѣе двухъ лѣтъ; книга памятная съ обозначеніемъ распоряженій и мѣръ, какія должны быть исполнены къ опредѣленному сроку; книга взимаемыхъ пошлинъ за архивныя справки, копіи съ документовъ, за ихъ повѣрку и засвидѣтельствованіе.

Пошлины за справки и копіи.

За пользованіе архивными документами съ научными цѣлями въ государственныхъ архивахъ не взимается никакихъ пошлинъ; а въ другихъ случаяхъ съ частныхъ лицъ взимается пошлина, опредѣляемая объемомъ справки и необходимыхъ разъясненій. Въ главномъ государственномъ архивѣ расходы по каждой справкѣ обходятся просителю отъ 3 до 40 марокъ, а въ провинціальныхъ архивахъ отъ 2 до 25 марокъ. Подлежатъ оплатѣ только справки, засвидѣтельствованныя подписью начальника архива и приложеніемъ архивной печати. Простыя копіи съ документовъ могутъ быть изготовляемы служащими въ архивѣ только въ неприсутственное время; эти копіи не подлежатъ оплатѣ казеннымъ сборомъ, а вознагражденіе за трудъ опредѣляется путемъ частнаго соглашенія и въ случаѣ надобности рѣшеніемъ начальника архива. Казенныя пошлины, собираемыя въ архивѣ, препровождаются въ государственное казначейство.

Средства канцелярскихъ и хозяйственныхъ расходовъ.

На канцелярскіе и хозяйственные расходы, на приобрѣтеніе книгъ, на переплеты, на покупку архивныхъ ма-

теріаловъ, на путевые расходы по дѣламъ службы и на наемъ слугъ ежегодно отпускается каждому архиву опредѣленная сумма, назначаемая ландтагомъ, по смѣтамъ годовыхъ расходовъ, составляемымъ государственными архивами и представляемымъ директоромъ въ министерство внутреннихъ дѣлъ, вносящее ихъ съ своимъ заключеніемъ на утвержденіе въ установленномъ порядкѣ. Главному государственному архиву на канцелярскіе и хозяйственные расходы ежегодно отпускается отъ 8 до 10 тысячъ флориновъ, а областнымъ архивамъ отъ 1000 до 3000 флориновъ въ годъ. Въ расходованіи этихъ суммъ каждый архивъ ведетъ строгую отчетность. Каждое обрѣтеніе областного архива требуетъ разрѣшенія главна архива. Въ концѣ года финансовыя отчеты каждого архива провѣряются контрольными учрежденіями.

Пруссія.

Централизація архивовъ.

Архивная реформа въ направленіи централизаціи государственныхъ архивныхъ матеріаловъ подъ руководствомъ спеціального архивнаго управленія была начата въ Пруссіи, канцлеромъ Гарденбергомъ; но Гарденбергъ не успѣлъ привести свой проектъ въ исполненіе, и съ 1810 года до шестидесятыхъ годовъ текущаго столѣтія управленіе государственными архивами Пруссіи было разбито между различными министерствами. Въ началѣ шестидесятыхъ годовъ канцлеръ Бисмаркъ, по порученію короля, принялъ архивную реформу въ свои руки и поручилъ ея исполненіе извѣстному историку Зибелю, назначенному директоромъ королевскихъ государственныхъ архивовъ Пруссіи. Подъ управленіемъ Бисмарка и Зибеля изъ столичнаго тайнаго государственнаго архива былъ выдѣленъ государственный архивъ дворцоваго вѣдомства (*königliches Hausarchiv*), подчиненный министру двора, имѣющій особаго директора и помѣщающійся нынѣ въ Шарлоттенбургѣ, въ зданіи, спеціально построенномъ для этого архива. Бер-

линскій тайный государственный архивъ превращенъ въ центральный для храненія дѣлопроизводствъ по рѣшеннымъ дѣламъ всѣхъ высшихъ и центральныхъ учреждений Пруссіи и учреждений провинціи бранденбургской. Рядомъ съ столичнымъ государственнымъ архивомъ учреждены 16 центральныхъ государственныхъ архивовъ въ провинціяхъ прусскаго королевства для храненія древнихъ и новыхъ актовъ дѣлопроизводства мѣстныхъ учреждений въ городахъ: Аурихъ, Бреславль, Вецларъ, Висбаденъ, Ганноверъ, Дюссельдорфъ, Зигмарингенъ, Кенігсбергъ, Кобленцъ, Магдебургъ, Марбургъ, Мюнстеръ, Оснабрюкъ, Познани, Шлезвигъ и Штеттинъ.

Дѣятельность государственныхъ архивовъ Пруссіи опредѣляется инструкціей центральнаго архивнаго управленія, въ основаніи которой лежатъ дополненныя Бисмаркомъ и Зибелемъ правила дѣятельности архивистовъ, изданныя Раумеромъ, Ланцизодемъ и Максомъ Дункеромъ, управлявшими тайнымъ государственнымъ архивомъ прусскаго королевства до времени Бисмарка и Зибеля. 31 августа 1867 года эти правила были сведены въ общую инструкцію, опредѣлившую дѣятельность чиновниковъ государственныхъ архивовъ, дѣйствующую по настоящее время.

Архивное управленіе и архивная служба.

Въ настоящее время высшій контроль и дисциплинарная власть во всемъ государственномъ архивномъ строѣ прусскаго королевства принадлежитъ государственному канцлеру (Гогенлоэ), какъ предсѣдателю прусскаго кабинета министровъ (Staatsministerium). Предсѣдателю кабинета министровъ непосредственно подчиненъ центральный органъ архивнаго управленія въ Пруссіи, состоящій изъ директора прусскихъ государственныхъ архивовъ, каковымъ въ настоящее время состоитъ докторъ Козеръ (Dr. R. Koser, geheimer Oberregierungsrath, Director der Staatsarchive), двухъ тайныхъ архивныхъ совѣтниковъ (geheime Archivräthe), двухъ чиновниковъ (Beamte) и канцеляріи. Личный составъ центрального архивнаго управленія назначается королевскимъ приказомъ. Директоръ государственныхъ архивовъ состоитъ и непосредственнымъ начальникомъ столичнаго государственнаго архива. По должности непосредственнаго на-

чальника столичнаго архива директоръ получаетъ 9000 марокъ годичнаго содержанія и по центральному управленію 40000 марокъ.

Помощникомъ директора по управленію столичнымъ архивомъ состоитъ вице-директоръ (нынѣ Dr. Sattler), назначаемый высочайшимъ приказомъ, получающій 7000 марокъ годичнаго содержанія и казенную квартиру. Кромѣ директора и вице-директора, личный штатъ столичнаго архива составляютъ: четыре тайныхъ государственныхъ архивиста (geheime Staatsarchivare), четыре архивиста (Archivare), три ассистента (Assistenten), дѣлопроизводитель (Kanzleisecretär), регистраторъ (Hülfssecretär) и три служителя (Diener); сверхъ того, въ томъ же архивѣ состоятъ на службѣ 20 сверхштатныхъ чиновниковъ; а всего 38 человекъ. Годичное содержаніе тайныхъ государственныхъ архивистовъ— 6000 марокъ, при казенной квартирѣ; остальные служащіе получаютъ отъ 1200 до 3000 марокъ, при казенныхъ квартирахъ; взамѣнъ казенныхъ квартиръ, если ихъ нѣтъ въ натурѣ, прибавляется къ штатному содержанію отъ 600 до 900 марокъ. Въ провинціальныхъ государственныхъ архивахъ, напр. магдебургскомъ, кобленцскомъ, ганноверскомъ, штатъ служащихъ составляютъ: главный архивистъ или начальникъ архива (Staatsarchivar, Vorsteher des kgl. Staatsarchives), архивистъ, ассистентъ, секретарь или регистраторъ и архивный служитель, получающіе такое же содержаніе, какъ чиновники соответствующихъ имъ названій столичнаго архива. Въ нѣкоторыхъ провинціальныхъ архивахъ, бѣднѣйшихъ по количеству хранимыхъ документовъ, штатъ служащихъ состоитъ только изъ трехъ человекъ. На канцелярскіе и хозяйственные расходы каждому государственному архиву отпускается ежегодно опредѣленная сумма, до 2 тысячъ марокъ. Кромѣ архивовъ въ вѣдомствѣ центральнаго архивнаго управленія Пруссіи состоитъ марбургская архивная школа, учрежденная въ 1892 году, и испытательная коммиссія для кандидатовъ на архивныя должности. Штатныя архивныя должности замѣщаются лицами университетскаго образованія, прослушавшими въ университетѣ курсы по палеографіи, дипломатикѣ, архивовѣдѣнію и выдержавшими экзаменъ въ марбургской экзаменной коммиссіи, по назначенію центральнаго архивнаго управленія и по установ-

ленной имъ программѣ. Назначаются на штатныя архивныя должности также лица университетскаго историко-филологическаго и юридическаго образованія, прослужившія въ государственномъ архивѣ безвозмездно въ теченіе 2—3 лѣтъ и выдержавшія экзамень въ архивномъ управленіи.

Порядокъ архивной службы.

Порядокъ архивной службы въ Пруссіи настоящаго времени установленъ „Инструкціей чиновникамъ государственныхъ архивовъ въ провинціяхъ 31 августа 1867 года“¹⁾, проектированною бывшимъ директоромъ государственныхъ архивовъ Зибелемъ и утвержденною председателемъ кабинета министровъ Бисмаркомъ. Въ настоящее время эта инструкция служитъ уставомъ, опредѣляющимъ службу въ архивахъ провинціальныхъ и въ столичномъ. Содержаніе инструкции нижеслѣдующее:

Существующіе въ провинціяхъ государства государственные архивы имѣютъ своимъ назначеніемъ сосредоточеніе грамотъ, рукописей и актовъ, касающихся исторіи, имущественныхъ и правовыхъ отношеній и управленія какъ отдѣльныхъ территорій и корпорацій, такъ и всей провинціи, и сохраненіе этихъ подлинныхъ памятниковъ прошлаго для пользованія правительственныхъ учреждений, а также и съ научною цѣлью (положеніе 1).

Чиновники государственныхъ архивовъ подчиняются высшему надзору и дисциплинарной власти президента королевскаго кабинета министровъ, непосредственному надзору и контролю мѣстнаго королевскаго оберъ-президента, руководству директора государственныхъ архивовъ (2).

Первый архивистъ есть начальникъ архива. Онъ несетъ отвѣтственность за дѣлопроизводство, а равно и за исполненіе служебныхъ предписаній и особыхъ распоряженій. Онъ расходуетъ отпущенныя архиву деньги, хранитъ печать учрежденія и подписываетъ всѣ бумаги. Въ случаѣ невозможности явиться на службу или во время отпуска его замѣняетъ слѣдующій по рангу архивный чиновникъ (3). Вторые архивисты, а также и секретари ар-

¹⁾ Instruktion für die Beamten der Staatsarchive in den Provinzen (Min. Bl. f. die innere Verwaltung 1867; S. 327).

хива суть сотрудники первыхъ архивистовъ. Они обязаны рать на себя и тщательно и добросовѣстно выполнять аботы и служебныя занятія, возлагаемыя на нихъ начальникомъ архива. Во всѣхъ касающихся архива дѣлахъ имъ предоставляется совѣщательный голосъ (4). Архивисты состоятъ въ рангѣ ассессоровъ, если имъ не пожалованъ особо высшій чинъ (5).

Никакая часть архивныхъ коллекцій не можетъ быть отчуждена ни путемъ присвоенія, ни путемъ продажи или даренія. Въ случаѣ, если начальникъ архива признаетъ архивные документы неимѣющими значенія и потому подлежащими уничтоженію, онъ долженъ переслать ихъ списокъ начальнику государственныхъ архивовъ и получить отъ него разрѣшеніе на уничтоженіе (6). Отчужденіе архивныхъ документовъ можетъ состояться только по письменному приказу начальника управленія архивами; передача и обмѣнъ между государственными архивами совершаются по распоряженію или съ разрѣшенія директора государственныхъ архивовъ (7). Архивные документы могутъ быть выдаваемы изъ архива на время лишь по письменному распоряженію высшаго начальства (п. 2), по требованію министерствъ или ихъ отдѣленій или же по требованію судовъ въ опредѣленныхъ въ пол. 22 и 25 случаяхъ и порядкѣ (8). Всякое другого рода пользованіе архивными документами (пол. 22, 28, 29 и 30) допускается только въ самомъ помѣщеніи архива. Архивные документы ни подъ какимъ видомъ не могутъ быть выдаваемы частнымъ лицамъ на домъ (9).

Начальникъ архива отвѣчаетъ за запираніе архива и хранить его ключи. Только архивные чиновники имѣютъ доступъ въ помѣщенія, гдѣ хранятся документы, всѣ же посторонніе—лишь по особому, выданному начальникомъ архива, разрѣшенію и лишь въ сопровожденіи архивнаго чиновника. При чисткѣ помѣщенія архива долженъ присутствовать архивный чиновникъ (10). Архивные чиновники должны, поскольку возможно, охранять помѣщеніе архива отъ пожара. Только рабочая комната архивныхъ чиновниковъ, но не помѣщенія, гдѣ хранятся документы, можетъ быть отапливаема печами. Въ помѣщеніи архива не допускаются ни куреніе, ни занятія при освѣщеніи. Въ исключительныхъ случаяхъ, когда бываетъ необходимо

входить въ архивъ въ потьмахъ, допускается для освѣщенія только хорошо закрытый фонарь (11).

Всѣ принадлежащіе архиву документы должны быть снабжены обложками и четкими надписями. Сохраненіе ихъ въ возможно исправномъ состояніи должно быть обезпечено цѣлесообразнымъ способомъ храненія. Архивные документы, пострадавшіе отъ времени или поврежденій, слѣдуетъ, по возможности, сохранять въ доступномъ для прочтенія видѣ путемъ приложенія къ нимъ засвидѣтельствованныхъ копій (12). Архивные чиновники должны обращать особое вниманіе на порядокъ и обозримость ввѣренныхъ имъ документовъ. Они обязаны главнѣйшимъ образомъ прилагать стараніе къ выясненію содержанія архива путемъ цѣлесообразнаго составленія и добросовѣстнаго дальнѣйшаго веденія описей. Пробѣлы и недостатки въ описяхъ слѣдуетъ поспѣшно пополнять и исправлять (13).

Такъ какъ существующіе въ провинціяхъ государства государственные архивы имѣютъ назначеніемъ образовывать пункты, въ которыхъ архивный матеріалъ провинціи долженъ быть сосредоточенъ или въ случаѣ, если это невозможно, по крайней мѣрѣ приведенъ въ ясность, то на обязанности архивныхъ чиновниковъ лежитъ попеченіе о пополненіи ихъ архива (14). Если начальникъ архива узнаетъ о нахожденіи въ регистратурахъ королевскихъ учреждений отдѣльныхъ архивныхъ документовъ, ненужныхъ болѣе для текущей службы, онъ долженъ сдѣлать представленіе о передачѣ ихъ въ архивъ. А такъ какъ всѣ ставшія ненужными регистратуры подлежатъ передачѣ изъ королевскихъ учреждений провинціи въ мѣстный архивъ, то начальники архивовъ должны принимать таковыя подъ росписку и, по выдѣленіи того, что не имѣетъ значенія, по предписанной въ п. 7 формѣ снабжать штемпелемъ архива. Начальники архивовъ обязаны, въ случаѣ надобности, входить къ королевскому оберъ-президенту съ представленіемъ объ этой передачѣ (15). Если архивисты прозгаютъ объ архивныхъ документахъ, противозаконно утаенныхъ отъ государства, то слѣдуетъ вызвать истребованіе ихъ путемъ представленія директору государственныхъ архивовъ (16). Если представится возможность сдѣлать желательныя приобрѣтенія для архива, начальникъ архива долженъ заявить объ этомъ директору государствен-

ныхъ архивовъ (17). Архивные чиновники должны знакомиться съ архивными документами, которыми обладаютъ города, корпораціи, учрежденія и церкви провинціи или частныя лица, составлять имъ описи и, по возможности, снимать съ нихъ копіи и сдавать въ архивъ. Начальникъ архива долженъ для этихъ цѣлей въ случаѣ надобности испрашивать посредничество королевскаго оберъ-президента (18). О приращеніи архивныхъ коллекцій слѣдуетъ вести входящій журналъ, въ который должны быть вносимы безъ промедленія вновь вступающіе документы, съ тѣмъ, чтобы описать ихъ затѣмъ въ подлежащихъ описяхъ. Замѣчаемымъ въ архивѣ пробѣламъ слѣдуетъ составлять списокъ. Въ него слѣдуетъ заносить также должностные запросы, которые не могли быть удовлетворены за ненахожденіемъ требуемаго (19).

Архивные чиновники должны точно соблюдать предписанные часы занятій (п. 37), не отлучаться отъ архива безъ дозволенія королевскаго оберъ-президента, старательно вести служебныя занятія согласно содержанію настоящей инструкции и исполнять всѣ возложенныя на нихъ по ихъ должности обязанности по крайнему разумѣнію и добросовѣстно, какъ они клятвенно обѣщались при поступленіи на службу (20). Относительно служебныхъ занятій архивные чиновники, какъ и всѣ прочія должностныя лица государства, обязаны хранить тайну. Въ какихъ предѣлахъ имъ дозволяется внѣ службы сообщать и эксплуатировать знанія, какія они почерпнули или могутъ почерпнуть изъ ввѣренныхъ имъ архивныхъ документовъ,—опредѣляютъ пол. 26, 27, 30, 33. Но они не должны никогда обнаруживать или разглашать ни устно, ни письменно, ни прямо, ни косвенно, что бы то ни было изъ того, что имъ извѣстно по должности, или въ видѣ извлеченій, удостовѣреній, копій или инымъ образомъ сообщать, публиковать или содѣйствовать опубликованію того, что могло бы причинить вредъ или ущербъ правамъ, прерогативамъ и интересамъ короля или королевскаго дома или правамъ, прерогативамъ и интересамъ государства. Эти обязательства распространяются также на архивныхъ ассистентовъ, регистраторовъ и архивныхъ служителей и не прекращаются съ оставленіемъ службы (21).

Начальникъ архива долженъ быстро и пунктуально

исполнять распоряженія высшихъ учреждений о выдачѣ архивныхъ документовъ и заявляемыя королевскими министерствами и ихъ отдѣленіями требованія временной выдачи архивныхъ документовъ изъ подлежащихъ отдѣловъ. Требования провинціальныхъ учреждений поступаютъ только чрезъ королевскаго оберъ-президента. Если упомянутыя учреждения предпочтутъ прислать въ архивъ комиссаровъ для обозрѣнія документовъ, то и въ этомъ случаѣ необходимо разрѣшеніе королевскаго оберъ-президента. Городскія учрежденія, какъ и всѣ прочія корпорации провинціи, также должны испрашивать разрѣшеніе королевскаго оберъ-президента, если они желаютъ, чтобы имъ были доставлены или показаны архивные документы. Требования учреждений и корпораций, находящихся внѣ провинціи, касательно выдачи имъ архивныхъ документовъ архивариусы должны направлять къ королевскому оберъ-президенту (22). Выдаваемые по вышеупомянутымъ требованіямъ архивные документы должны быть снабжены архивнымъ штемпелемъ, перемѣнены по листамъ и отмѣчены въ журналѣ о выдачѣ, который архивъ имѣетъ вести. Должно заносить въ препроводительную бумагу на имя требующаго учрежденія перечень и количество листовъ выдаваемыхъ актовъ и требовать росписку въ полученіи. Выданные архивные документы отмѣчаются въ подлежащихъ мѣстахъ храненія запиской съ указаніемъ на соотвѣтственный номеръ журнала о выдачѣ (23). Слѣдуетъ требовать отъ соотвѣтственныхъ учреждений возвращенія выданныхъ согласно пол. 22 и 23 документовъ по истеченіи шести мѣсяцевъ; въ случаѣ надобности обращаться къ королевскому оберъ-президенту за содѣйствіемъ въ возвращеніи документовъ (24). Архивные чиновники обязаны предъявлять затребованные на основаніи послѣдовавшихъ распоряженій архивные документы, а также выдавать таковыя на время немѣстнымъ судамъ въ оригиналѣ или въ засвидѣтельствованной копіи. Удостовереніе начальника архива въ силу его присяги при поступленіи на должность замѣняетъ издательскую присягу (25). На запросы туземцевъ или иностранныхъ ученыхъ о томъ, хранятся ли въ архивѣ документы, касающіеся опредѣленнаго, точно обозначеннаго предмета, начальникъ архива имѣетъ право отвѣчать по состоянію грамотъ и актовъ, поскольку

не будутъ затронуты при этомъ вопросы о королевскомъ домѣ или государствѣ или церковно-исповѣдныхъ отношеніяхъ, которые побудятъ его обратиться съ предварительнымъ запросомъ къ королевскому оберъ-президенту (26). Равнымъ образомъ начальникъ архива имѣетъ право сообщать свѣдѣнія о гербахъ и печатяхъ, о сословныхъ, родственныхъ и имущественныхъ отношеніяхъ отдѣльныхъ фамилій, о судьбахъ фамилій и лицъ, объ опредѣленныхъ историческихъ вопросахъ, поскольку это не представляетъ опасности для публичныхъ интересовъ (27).

Начальникъ архива не можетъ самостоятельно разрѣшать пользованіе архивомъ съ privatoю или научною цѣлью путемъ обозрѣнія архивныхъ документовъ. Разрѣшенію должно предшествовать письменное заявленіе, въ которомъ слѣдуетъ возможно точнѣе обозначать предѣлы желаемого пользованія (28). Туземцевъ слѣдуетъ направлять съ прошеніями этого рода къ королевскому оберъ-президенту, посольства иностранныхъ государствъ, иностранныя учрежденія, какъ и всѣхъ иностранцевъ, къ начальнику управленія архивами (29). Лицамъ, допущеннымъ къ пользованію архивомъ, архивные документы могутъ быть выдаваемы лишь въ предѣлахъ даннаго разрѣшенія, и притомъ въ рабочей комнатѣ архивныхъ чиновниковъ и подъ ихъ наблюденіемъ (п. 9). Архивныя описи никогда и никому не должны быть сообщаемы неофициальнымъ образомъ (30). Извлеченія, замѣтки и копіи, сдѣланныя лицами, которымъ было разрѣшено пользованіе архивомъ, должны быть сообщаемы начальнику архива предварительно всякаго дальнѣйшаго употребленія и становятся свободною собственностью только въ томъ случаѣ, если начальникъ архива признаетъ допустимымъ дальнѣйшее употребленіе. Это условіе пользованія архивомъ слѣдуетъ объявлять всякому, кому послѣднее разрѣшено, до выдачи документовъ и отмѣчать, что это послѣдовало, въ журналѣ о занятіяхъ, который архивъ обязанъ вести (31).

Дополненіе отъ 9 января 1876.

Директору королевскихъ государственныхъ архивовъ. По вашему докладу отъ 3 сего января я разрѣшаю вамъ и начальникамъ провинціальныхъ архивовъ при пользованіи архивными документами съ научными цѣлями

не подвергать установленному распоряженіемъ отъ 19 декабря 1856 и инструкціей отъ 31 августа 1867 просмотру сдѣланныхъ замѣтокъ и извлеченій. Лишь въ томъ случаѣ, если занимающійся въ архивѣ пожелаетъ сдѣлать полную и дословную копію съ документа, начальникъ архива долженъ предварительно обсудить и рѣшить вопросъ о томъ, допустимо ли это. Занимающійся долженъ до начала занятій обязаться рукопожатіемъ добросовѣстно исполнять настоящее предписаніе. Подпись установленныхъ до сего времени реверсовъ отмѣняется.

Президентъ кабинета министровъ

(подп.) князь ф. Бисмаркъ.

Когда архивные чиновники принимаютъ на себя для лицъ, которымъ разрѣшено пользованіе архивомъ, изготовленіе извлеченій, замѣтокъ или выписей, поскольку это допускаетъ ихъ служебная дѣятельность, то опредѣленіе размѣра вознагражденія за большія работы этого рода предоставляется свободному соглашенію. За выборку архивныхъ датъ и изготовленіе извлеченій можетъ быть взимаемо отъ 15 зильбергр. до 5 талеровъ, за переводы съ листа отъ 15 згр. до 2 талеровъ. За копію родословной росписи, заключающей въ себѣ не болѣе 15 предковъ, взимается 1 тал., за копію большихъ родословныхъ росписей—отъ 2 до 5 тал., за копію родословнаго дерева—5 тал.; за прочія копіи, смотря по четкости оригинала,—отъ 10 до 20 згр. съ листа; за посвидѣтельствованіе копій—отъ 5 до 15 згр. За установленный штемпель взимается особо. Жалобы на слишкомъ высокую оплату слѣдуетъ направлять къ королевскому оберъ-президенту. Исполняемымъ за вознагражденіе работамъ надобно вести списокъ, и начальникъ архива долженъ прилагать копію его къ годовому отчету (32).

Относительно ученыхъ работъ, предпринимаемыхъ архивными чиновниками по архивнымъ документамъ, они должны входить въ соглашеніе съ директоромъ государственныхъ архивовъ и предъявлять ему таковыя до обнародованія. Извлеченія, замѣтки и выборки, изготовленные архивными чиновниками въ собственномъ или научномъ интересѣ на основаніи архивныхъ документовъ, поступаютъ обратно въ архивъ (33).

О поступающихъ въ архивъ распоряженіяхъ высшихъ учреждений, а также и о всей служебной перепискѣ архива должно вести служебный журналъ, и служебныя бумаги должны быть содержимы въ исправной регистратурѣ (34). Веденіе упомянутыхъ журналовъ, журнала о поступленіяхъ, выдачѣ, занятіяхъ постороннихъ лицъ и служебнаго, а также и веденіе регистратуры во всѣхъ архивахъ, при которыхъ состоитъ регистраторъ или канцеляристъ, возлагается на него. Онъ долженъ смотрѣть за архивными принадлежностями и составлять имъ инвентарь. Онъ переписываетъ набѣло черновики, изготовляетъ копіи съ архивныхъ документовъ и долженъ выполнять всѣ занятія, возлагаемыя на него архивистами или секретарями архива. Ни подъ какимъ видомъ регистраторы, канцеляристы или архивные служители не должны требовать вознагражденія или принимать подарки отъ лицъ, которымъ разрѣшено пользованіе архивомъ (35). Въ архивахъ, которые не имѣютъ регистратора или канцеляриста, веденіе журналовъ, инвентаря и регистратуры должны брать на себя секретарь архива или архивный ассистентъ (36).

Нормальное число часовъ занятій въ недѣлю должно равняться 30. Ближайшій распорядокъ предоставляется начальнику архива. Эти часы занятій не исчерпываютъ служебной дѣятельности архивныхъ чиновниковъ, но только обозначаютъ время, въ теченіе котораго архивъ открытъ (37).

Дополненіе отъ 12 января 1877.

Въ концѣ *каждаго мѣсяца* должно доставлять, чрезъ королевскаго оберъ-президента, директору государственныхъ архивовъ:

1) копіи сдѣланныхъ въ истекшемъ *мѣсяцѣ* записей въ обоихъ журналахъ о занятіяхъ и

2) обзорніе выполненныхъ въ истекшемъ *мѣсяцѣ* *каждымъ* архивнымъ чиновникомъ работъ для улучшенія порядка и пополненія описей.

Въ концѣ *декабря* *мѣсяца* должно, сверхъ того, прилагать къ соотвѣтственному донесенію свѣдѣнія за весь истекшій *гражданскій годъ* о

3) приращеніи архивныхъ пособій, картъ, книгъ и т. п., которое, однако, относительно книгъ надо показывать только суммарно;

4) поступленіяхъ архивныхъ документовъ;

5) выполненныхъ за вознагражденіе работахъ;

6) научной дѣятельности отдѣльных архивныхъ чиновниковъ.

Kopien годовыхъ счетовъ по архивному фонду и расходамъ должно присылать директору государственныхъ архивовъ въ *апрѣль* каждого года. Упомянутыя обзорѣнія и свѣдѣнія слѣдуетъ доставлять въ возможно краткомъ и простомъ видѣ, съ соблюденіемъ показанной очереди и предписанныхъ директоромъ государственныхъ архивовъ формъ и сроковъ (38).

Всѣ несогласныя съ настоящей инструкціей предписанія отмѣняются (39).

Президентъ кабинета министровъ
(подп.) фонъ Бисмаркъ.

Охрана архивныхъ матеріаловъ.

Докторъ Буркгардтъ, директоръ веймарскаго государственнаго архива, въ специальномъ разсужденіи объ архивныхъ зданіяхъ, слѣдующими словами характеризовалъ архивныя помѣщенія въ Германіи: „Въ Германіи мало зданій, специально выстроенныхъ для архивовъ; за немногими исключеніями архивы помѣщаются въ зданіяхъ, несоотвѣтствующихъ достоинству хранящихся въ нихъ историческихъ матеріаловъ... Только въ недавнее время кое—гдѣ въ Германіи стали строить архивныя зданія, болѣе соотвѣтствующія архивнымъ требованіямъ, хотя часто предназначенныя не для однихъ только архивныхъ цѣлей. Гдѣ изъ-за денежныхъ соображеній не даютъ архиву новаго зданія, а отводятъ ему какое нибудь старинное роскошное помѣщеніе, тамъ и рѣчи быть не можетъ объ удобствахъ для архивныхъ матеріаловъ и для служебнаго персонала, необходимыхъ для результатовъ работы, соотвѣтствующихъ количеству затраченныхъ труда

и времени".¹⁾ Эта характеристика не соответствует положенію этого дѣла въ Пруссіи, гдѣ половина государственныхъ архивовъ помѣщается въ лучшихъ зданіяхъ городовъ, а для государственныхъ архивовъ въ Шарлоттенбургѣ, Магдебургѣ, Мюнстерѣ, Кобленцѣ и Ганноверѣ построены новыя архивныя зданія, спеціальныя для архивовъ, по плану превосходнаго государственнаго архива въ Веймарѣ. Въ Германіи и регистратуры владѣютъ помѣщеніями, болѣе приспособленными для храненія бумажныхъ актовъ дѣлопроизводства, нежели регистратуры другихъ государствъ.

Берлинская регистратура рейхстага.

Изъ регистратуръ, осмотрѣнныхъ нами, наилучшею является регистратура германскаго рейхстага, помѣщающаяся въ трехъ двурусныхъ комнатахъ грандіознаго зданія этого учрежденія. По стѣнамъ комнатъ расположена желѣзная конструкція шкафовъ, раздѣленныхъ на клѣтки, закрывающіяся въ нижнемъ ярусѣ первой комнаты глухими желѣзными задвижками. Каждая комната раздѣлена на два яруса желѣзною галлереей, на которую ведетъ желѣзная же лѣстница; рабочіе столы деревянные; каменные полы покрыты линолеумомъ; потолки сводчатые. Размѣръ комнатъ 10 арш. длины, 7 арш. ширины (безъ шкафовъ) и 10 арш. высоты. Освѣщеніе электрическое, отопленіе паровое. Дѣла въ шкафахъ размѣщены въ папкахъ; акты дѣлъ сшиты, за исключеніемъ баварскихъ и гессенскихъ; первые хранятся въ папкахъ несшитыми, вторые прошнурованы только въ одномъ углу. Въ закрытыхъ шкафахъ нижняго яруса первой комнаты хранятся дѣлопроизводства рейхстага особой важности, составляющія мотивы законовъ. Верхняя часть перилъ желѣзныхъ галлерей верхняго яруса покрыта полированными досками, въ 6 верш. ширины, для регистраторскихъ справокъ на мѣстѣ.

Центральная регистратура прусскаго министерства юстиціи.

Регистратура прусскаго министерства юстиціи (Берлинъ, Wilhelmstrasse) занимаетъ нѣсколько комнатъ третьяго этажа

¹⁾ Ueber Archivneubau und Einrichtungen стр. 1, 2.

и весь чердачный этажъ каменнаго зданія этого министерства, приспособленный къ храненію бумажныхъ матеріаловъ посредствомъ устройства системы деревянныхъ шкафовъ, раздѣленныхъ полками, уставленныхъ параллельными рядами въ срединѣ и по стѣнамъ обширнаго чердака съ желѣзною крышей и каменнымъ поломъ. На открытыхъ полкахъ шкафовъ размѣщены въ хронологическомъ порядкѣ рѣшенные дѣла министерства юстиціи текущаго столѣтія, еще сохраняющія справочное значеніе по признанію министерства, а потому переданныя въ государственный архивъ. Регистратурою завѣдуетъ одинъ изъ чиновниковъ канцеляріи министерства, регистраторъ, и его помощникъ. Регистраторъ обязанъ принимать рѣшенные дѣла, хранить въ порядкѣ, выдавать требуемыя для справокъ и разбирать старыя дѣла, съ раздѣленіемъ ихъ на подлежащія дальнѣйшему храненію въ регистратурѣ, передачѣ въ государственный архивъ и уничтоженію. Когда въ регистратурѣ не достаетъ мѣста для храненія новѣйшихъ дѣлопроизводствъ, то министромъ или его товарищемъ дѣлается распоряженіе разобрать дѣла одного или нѣсколькихъ старѣйшихъ годовъ и отдѣлить дѣла, подлежащія передачѣ въ государственный архивъ, отъ подлежащихъ уничтоженію. Когда министръ или его товарищъ утвердитъ представленіе регистратуры по этому дѣлу, то разобранные документы даннаго года описываются инвентарно, и подлежащія дальнѣйшему храненію препровождаются въ государственный архивъ, а подлежащія уничтоженію предаются сожженію или продаются на бумажныя фабрики. Подобное же устройство имѣютъ центральныя регистратуры всѣхъ другихъ министерствъ Пруссіи.

Берлинскій столичный государственный архивъ.

Государственный архивъ королевства Пруссіи (königliches geheimes Staatsarchiv, Klosterstrasse, 76) помѣщается въ каменномъ бывшемъ курфюрстовскомъ дворцѣ, специально приспособленномъ подъ архивъ въ 1827 и послѣдующіе годы. Архивъ состоитъ изъ двухъ частей, части административной и архивнаго хранилища. Послѣднее состоитъ изъ трехъ ярусовъ или этажей, каждый въ 50 арш. длины и 30 арш. ширины, раздѣленныхъ сводами. Админист-

ративная часть представляет собою новую пристройку къ архивному хранилищу, отдѣленную отъ него узкимъ дворомъ. Имѣются два входа въ архивное зданіе: одинъ съ улицы, закрытый массивною желѣзною дверью и открываемый только въ экстренныхъ случаяхъ, и обыкновенный, со двора, запираемаго желѣзными воротами, ведущій чрезъ вестибюль по узкой каменной лѣстницѣ къ двери, открывающейся въ административную часть архива. Входная дверь всегда заперта, и открыть ее можно только ключемъ, хранящимся у консьержа, вызываемаго электрическимъ звонкомъ. Административная часть представляет собою длинный корридоръ, по лѣвой сторонѣ котораго расположенъ рядъ входовъ въ кабинеты архивныхъ чиновниковъ, а у правой стѣны, возлѣ окошекъ, расположены столы съ размѣщенными на нихъ документами, полученными изъ разныхъ учреждений и подлежащими разбору и описанію. Корридоръ оканчивается дверью, за которою помѣщается широкая желѣзная лѣстница, ведущая внизъ къ закрытому входу въ архивъ съ улицы. На лѣстницѣ, противъ выхода изъ административной части помѣщается входъ, ведущій въ комнату для занятій постороннихъ лицъ, представляющую собою продолговатую залу съ параллельно поставленными столами для занятій постороннихъ лицъ. По концамъ залы, у выхода изъ нея и входа въ архивную библіотеку, устроены два возвышенія, вродѣ каедръ, на которыхъ въ присутственное время помѣщаются два архивныхъ чиновника; въ углу небольшой столикъ для служителя. Во время моего посѣщенія архива, въ 11 час. утра 22 января 1899 года, постороннихъ лицъ, занимавшихся по архивнымъ документамъ, было 12 человекъ, работавшихъ на пяти столахъ, по два и по три человека на одномъ столѣ. Дверь изъ комнаты для занятій постороннихъ лицъ открывается въ архивную библіотеку специально архивнаго и историко-юридическаго содержанія. Въ библіотекѣ книги размѣщены на открытыхъ деревянныхъ полкахъ. Дверь изъ библіотеки ведетъ въ средній ярусъ архивнаго хранилища, отдѣленный сводами отъ ярусовъ нижняго и верхняго. Полъ въ нижнемъ ярусѣ асфальтовый, а въ верхнихъ деревянный. Документы размѣщены въ деревянныхъ шкафахъ, раздѣленныхъ полками и стѣнками на клѣтки разной величины, соотвѣтствующія

размѣрамъ документовъ. Нижнія половины шкафовъ, содержащихъ наиболѣе цѣнные и важные документы, закрыты дверцами, запирающимися на ключи. Шкафы, ближайшіе къ окнамъ, имѣютъ выступы въ нижней половинѣ, замѣняющіе столы для справокъ на мѣстѣ. Въ нѣкоторыхъ залахъ имѣются длинные и широкіе столы съ полчатыми шкафами внизу, служащіе для разбора и помѣщенія документовъ, приводимыхъ въ порядокъ внутри архивнаго хранилища. Всѣ закрытыя помѣщенія въ шкафахъ имѣютъ продушины (люфты) для вентиляціи, закрытыя металлическими рѣшетками. Шкафы расположены параллельными рядами по срединѣ и у стѣнъ архивнаго хранилища, съ широкими проходами между ними. У каждаго ряда шкафовъ имѣются висящіе на снуркахъ пучки бумажныхъ лентъ, которыя архивные чиновники обязаны срывать и класть на мѣста документовъ, взятыхъ для занятій, съ обозначеніемъ на нихъ нумера документа, взявшаго лица и цѣли, для которой взятъ документъ. Въ центрѣ средняго яруса помѣщается желѣзная винтовая лѣстница, ведущая изъ второго въ третій ярусъ архивнаго хранилища, по устройству совершенно подобный второму ярусу. Изъ второго въ первый ярусъ ведетъ особый входъ, чрезъ массивную желѣзную дверь, по каменной лѣстницѣ. Въ концѣ нижняго яруса противъ входа помѣщается конная статуя Фридриха Великаго. Въ разныхъ мѣстахъ асфальтоваго пола этого яруса разставлены войлочные галоши, надѣваемые въ холодное время работающими въ этомъ ярусѣ. Зданіе архива съ двухъ сторонъ примыкаетъ къ улицамъ, съ третьей—къ архивному двору, а съ четвертой—къ частному дому, отъ котораго архивъ отдѣленъ брандмауеромъ. Архивъ не имѣетъ искусственнаго освѣщенія и не отапливается; въ каждомъ ярусѣ имѣются пожарныя трубы, непосредственно соединенныя съ водопроводами. Куреніе въ архивномъ зданіи строго воспрещается.

Главная обязанность архивистовъ состоитъ въ разборѣ, классификаціи и описаніи архивныхъ документовъ по инструкціи центральнаго архивнаго управленія. Разобранные документы устанавливаются въ архивномъ хранилищѣ по учрежденіямъ, провинціямъ и городамъ; а документы учреждений и мѣстъ располагаются въ порядкѣ хронологическомъ. Содержание документовъ каждаго шкафа о

значено литерными и цифровыми знаками, а содержаніе книгъ и вязокъ—надписями, если онѣ уже описаны. Описаніе документовъ производится по правиламъ описанія баварскихъ государственныхъ архивовъ. Инвентари занимаютъ первый рядъ шкафовъ отъ входа изъ библіотеки въ средній ярусъ архива; къ описямъ составляются алфавиты.

Содержаніе архива составляютъ небольшое количество пергаментовъ, относящихся къ X—XV столѣтіямъ, а главную массу—дѣлопроизводства государственныхъ учреждений съ XVI столѣтія по настоящее время, частью въ формѣ книгъ, а преимущественно въ формѣ вязокъ, вложенныхъ въ папки и обертки и скрѣпленныхъ лентами и шурками.

Изъ дѣйствующихъ учреждений дѣла принимаются въ упорядоченномъ состояніи съ инвентарными описями, пронумерованныя и обозначенныя литерами, указывающими на содержаніе документовъ, и на ихъ принадлежность данному учрежденію. Принятымъ документамъ архивъ даетъ собственную нумерацію, цифровую и литерную. Акты упраздненныхъ учреждений, признанные архивомъ неподлежащими храненію, уничтожаются съ разрѣшенія центральнаго архивнаго управленія. Акты дѣйствующихъ учреждений уничтожаются по разрѣшенію главнаго архивнаго управленія и министра, въ вѣдомствѣ котораго состоитъ дѣйствующее учрежденіе. Подробныя правила уничтоженія актовъ дѣйствующихъ государственныхъ учреждений, столичныхъ и провинціальныхъ, въ настоящее время разрабатываются центральнымъ архивнымъ управленіемъ.

Всѣ вѣдомства Пруссіи имѣютъ право передавать въ государственные архивы свои дѣлопроизводства по рѣшеннымъ дѣламъ; но учрежденія провинціальныя сохраняютъ право на возвращеніе въ мѣстный архивъ дѣлопроизводствъ мѣстныхъ учреждений, если будетъ учрежденъ въ данномъ округѣ мѣстный центральный архивъ. До учрежденія въ данной мѣстности центрального государственнаго архива нынѣ существующіе провинціальныя государственные архивы имѣютъ право потребовать къ себѣ на храненіе не только устарѣвшія дѣлопроизводства правительственныхъ учреждений, но и общественныхъ, если архивистъ найдетъ ихъ храненіе безпорядочнымъ. Напри-

мѣръ, въ прошедшемъ году архивистъ Гегертъ (Dr. Anton Hegert, geheimer Archivrath), открывъ въ Потсдамѣ безпорядочное храненіе архивныхъ матеріаловъ мѣстнаго магистрата, сообщилъ объ этомъ центральному архивному управленію, при посредствѣ котораго послѣдовало распоряженіе передать сказанный архивъ на храненіе въ берлинскій государственный архивъ до тѣхъ поръ, пока потсдамскій магистратъ устроитъ архивное помѣщеніе, соотвѣтствующее современнымъ требованіямъ храненія въ порядкѣ и цѣлости архивныхъ матеріаловъ.

Шарлоттенбургскій дворцовый архивъ Пруссіи.

Королевскій архивъ дворцоваго министерства Пруссіи (königliches Hausarchiv) помѣщается въ Шарлоттенбургѣ (Span-dauerstrasse, у королевскаго дворца), въ новомъ образцовомъ архивномъ зданіи, построенномъ въ 1894 году специально для помѣщенія королевскаго дворцоваго архива, хранившагося прежде во дворцѣ Гогенцоллерновъ вмѣстѣ съ документами тайнаго государственнаго архива. При постройкѣ этого зданія соблюдены почти всѣ требованія современной науки архивоведенія отъ архивныхъ хранилищъ. Съ внѣшней и внутренней сторонъ зданія приняты рядъ мѣръ, направленныхъ противъ пожара, хищенія, сырости и пыли. ¹⁾

Зданіе состоитъ изъ двухъ частей, изолированныхъ другъ отъ друга брандмауеромъ; въ одной половинѣ помѣщается дворцовое управленіе, а въ другой дворцовый архивъ. Архивная половина зданія одною стороною обращена къ широкой улицѣ Шпандау, съ двухъ сторонъ окружена дворцовой площадью и королевскимъ садомъ, а съ четвертой стороны примыкаетъ къ частному дому, отъ котораго отдѣлена брандмауеромъ. Со стороны улицы Шпандау и дворцовой площади зданіе архива окружено прочною желѣзною оградой, удаленною отъ зданія на три сажени; рѣшетку съ внѣшней стороны окаймляютъ два ряда высокихъ деревьевъ. Для входа въ архивное зданіе

¹⁾ Зданіе шарлоттенбургскаго архива подробно описано въ статьѣ его директора Гроссмана „Das Königlich Preussische Haus-Archiv zu Charlottenburg“, помѣщенной въ „Archivalische Zeitschrift“ (Neue Folge VI. S. 280—298). Въ статьѣ приложенъ планъ архивнаго зданія (на стр. 289).

съ улицы Шпандау въ оградѣ имѣется массивная ажурная желѣзная калитка, запертая въ неприсутственное время. Противъ калитки входъ въ архивъ, закрытый прочною желѣзною дверью, за которою открывается желѣзная съ деревянными ступеньками лѣстница, ведущая по стѣнамъ колодцевиднаго широкаго вестибюля на второй и на третій этажъ зданія, освѣщаемаго сверху посредствомъ стекляннаго потолка. Съ этой лѣстницы три входа ведутъ въ три этажа архивнаго хранилища. За входомъ перваго яруса находится кабинетъ директора архива (нынѣ Dr. J. Grossmann, geheimer Archivrath, erster königl. Hausarchivar), комната для занятій постороннихъ лицъ, комната помѣщенія самыхъ цѣнныхъ и секретныхъ документовъ (Depositorium) и зала для коллекцій генеалогическихъ таблицъ, картъ, печатей, гравюръ; здѣсь же хранятся описи въ формѣ книгъ и карточныхъ каталоговъ (Zettelcataloge). Комната для занятій постороннихъ лицъ 20 арш. длины и 8 арш. ширины; посреди ея помѣщаются пять параллельныхъ деревянныхъ лакированныхъ столовъ, изъ которыхъ два крайнихъ конторковидныхъ для архивнаго чиновника и архивнаго служителя, а три, имѣющихъ 3½ арш. длины и 2 арш. ширины, для постороннихъ лицъ. Полъ читальни цементный, покрытый линолеумомъ. Широкія окна читальни, обращенныя на улицу, внѣ присутственнаго времени закрываются массивными желѣзными ставнями. Изъ читальни входъ, закрытый желѣзною дверью, ведетъ въ залы библіотеки и нижняго этажа архивнаго хранилища; залы различной длины, широты и высоты; послѣднее было обусловлено различною высотой старыхъ роскошныхъ деревянныхъ шкафовъ изъ краснаго дерева, перемѣщенныхъ сюда изъ бывшей королевской библіотеки дворца Гогенцоллерновъ. Большинство книгъ архивной библіотеки и архивные документы хранятся въ желѣзныхъ шкадрахъ-шкафахъ, помѣщенныхъ у стѣнъ и по срединѣ залъ параллельными рядами, „магазинной системы“, по которой шкафы имѣютъ такую высоту, что человекъ средняго роста легко достаётъ руками съ верхнихъ полокъ книги и документы безъ помощи лѣстницъ, т.-е. верхнія полки должны помѣщаться не выше трехъ аршинъ отъ пола. Часть архивнаго хранилища, въ которой помѣщаются деревянные шкафы, перемѣщенные сюда изъ королевскаго дворца, имѣетъ только

два этажа, каждый около $6\frac{1}{2}$ арш. высоты. Въ нихъ помѣщаются у стѣнъ и параллельными рядами деревянные шкафы въ 6 арш. высоты, 3 арш. длины и около 10 верш. ширины, закрывающіеся двумя способами: шкафы старой системы—обыкновенными дверцами, запирающимися навнутренніе замки; шкафы новой системы запираются деревянными „жалузи“ (Rolljalousien), представляющими собою рядъ деревянныхъ наклеенныхъ на полотно планшетъ, подымаемыхъ и спускаемыхъ посредствомъ крѣпкихъ лентъ, причемъ планшеты наматываются на валъ и спускаются съ него. Въ каждомъ закрытомъ шкафѣ имѣются люфты въ видѣ розеткообразныхъ отверстій, затянутыхъ сѣткой изъ тонкой проволоки для предохраненія отъ насѣкомыхъ. Часть архивнаго хранилища съ желѣзною конструкціею шкафовъ дѣлится на три этажа. Этажи отдѣляются другъ отъ друга несгораемыми бетонными полами-потолками, на рельсахъ, покрытыми сверху цементнымъ слоемъ и имѣющими только двѣ четверти толщины. Внутри этажи архивнаго хранилища соединены желѣзными лѣстницами съ деревянными ступенями. Въ каждой залѣ нижняго яруса окна закрыты снаружи массивными глухими желѣзными рѣшетками, а одно изъ оконъ каждой залы закрывается массивными внутренними ставнями, чтобы, въ случаѣ пожара, можно было вынести документы. Въ каждой залѣ имѣется телефонъ для сообщенія съ комнатою служителя и бюро. Искусственное освѣщеніе и куреніе въ архивномъ зданіи воспрещены. Всѣ помѣщенія архива отапливаются водянымъ способомъ. Въ подвальной этажѣ хранилища помѣщаются квартиры сторожа, кочегара и печь водяного отопленія. На постройку архивнаго зданія и на всѣ приспособленія новой системы шкафовъ и шкадръ израсходовано около 70000 марокъ. Кромѣ директора личный составъ служащихъ архива составляютъ три архивиста, служитель и сторожъ (консьержъ). Директоръ получаетъ 8100 марокъ ежегоднаго содержанія, изъ которыхъ 900 марокъ на квартиру; архивисты по 3000 марокъ штатнаго содержанія; служитель и сторожъ по назначенію директора изъ суммы, отпускаемой по штату на канцелярскіе и хозяйственные расходы.

Магдебургскій провинціальный государственный архивъ Пруссіи.

Магдебургскій государственный архивъ (Staatsarchiv) помѣщается на городской площади, у новаго собора (Dom, 1), въ новомъ зданіи, возведенномъ на стѣнахъ древняго храма, сгорѣвшаго въ 1892 году и отданнаго тогда подъ государственный архивъ. Архивное зданіе состоитъ изъ двухъ частей: передней—административной и внутренней—архивнаго хранилища, отдѣленныхъ одна отъ другой длиннымъ корридормъ. Въ административную часть ведетъ только одинъ входъ, закрытый массивною дверью, за которой помѣщается небольшой квадратный вестибюль. Изъ вестибюля особая дверь ведетъ во внутренній дворъ, окаймленный архивнымъ зданіемъ и соборнымъ храмомъ. Другой входъ съ вестибюля открывается на каменную лѣстницу, состоящую изъ 30 ступеней; на средней площадкѣ лѣстницы имѣется массивная ажурная желѣзная дверь, запирающаяся массивнымъ замкомъ. Сверху лѣстница оканчивается площадкою, съ которой открывается чрезъ желѣзную дверь входъ въ корридоръ архивнаго хранилища. Съ лѣвой стороны корридора помѣщается административная часть архива, состоящая изъ комнаты для занятій постороннихъ лицъ и кабинетовъ служащихъ; а съ правой стороны корридора—архивное хранилище. Зала для занятій постороннихъ лицъ, она же и библіотека, представляетъ собою комнату въ 15 арш. длины, 8 арш. ширины и 12 арш. высоты. Потолокъ залы куполообразный, обшитый полированнымъ деревомъ. У входа залы помѣщается столъ архивиста, а противъ него въ срединѣ залы—длинный столъ для занятій постороннихъ лицъ. Стѣны залы уставлены деревянными полированными шкафами въ два яруса, раздѣленныхъ деревянною галлереей съ винтовою деревянною лѣстницей; полъ паркетный, на толстыхъ доскахъ, укрѣпленныхъ на бетонѣ. Книги библіотеки—архивнаго, историческаго, юридическаго и справочнаго содержанія. Документы для занятій постороннихъ лицъ доставляются изъ архивнаго хранилища служителемъ, вызываемымъ электрическимъ звонкомъ. Вентилируется все архивное зданіе посредствомъ форточекъ и открываемыхъ окошекъ. Громадныя окна закрываются же-

лѣзными дрововидными рѣшетками со стекломъ. Отапливается только административная часть архивнаго зданія, посредствомъ пара, проводимаго желѣзными трубами изъ котельной, лежащей во дворѣ, дающей одновременно отопленіе и соборному храму. Искусственнаго освѣщенія и куренія въ архивномъ зданіи не допускается. Во всѣхъ частяхъ зданія имѣются пожарныя трубы, соединенныя съ водопроводами. Крыша административной части деревянная, а архивнаго хранилища—желѣзная. Въ кабинетахъ начальника архива и архивистовъ—полъ деревянный, на бетонѣ.

Архивное хранилище представляетъ собою залу 40 арш. длины, 12 арш. ширины и около 10 арш. высоты, раздѣленную бетонными на желѣзныхъ рельсахъ полами-полками (около четверти шириною) на три яруса, изъ которыхъ въ настоящее время заняты документами только два нижнихъ яруса, а верхній остается въ запасѣ. Каждый ярусъ состоитъ изъ продолговатыхъ комнатъ, освѣщаемыхъ широкими окнами; у оконъ помѣщаются деревянные столики для справокъ на мѣстѣ. Каждая комната имѣетъ 12 арш. длины, 4 арш. ширины (безъ шкафовъ) и 3 арш. высоты; у стѣнъ и въ простѣнкахъ между окнами помѣщаются рядами деревянные шкафы, раздѣленные на клѣтки полками и поперечными стѣнками; въ клѣткахъ шкафовъ размѣщены документы архивныхъ отдѣловъ, обозначенныхъ литерными и цифровыми знаками. Точно также устроены верхніе ярусы архивнаго хранилища. Ярусы соединены желѣзными лѣстницами съ деревянными перилами и ступеньками. Архивное хранилище отъ административной части, занимающей наружную часть архивнаго зданія, отдѣляется корридормъ, освѣщаемымъ только окошкообразными отверстіями въ стѣнѣ, закрытыми матовымъ несгораемымъ стекломъ. Въ архивное хранилище можно войти только пройдя административную часть, мимо кабинета начальника архива.

Съ внутренняго двора архива узкая каменная галлерей ведетъ въ подпольную часть архивнаго зданія, представляющую собою толстыя каменные стѣны нижней половины храма XVI столѣтія, сгорѣвшаго отъ удара молніи въ 1892 году. На внутренней поверхности стѣнъ этого храма, на различной высотѣ, видны еще хорошо сохранившіяся

фрески, а въ нѣкоторыхъ мѣстахъ и остатки скульптурныхъ рельефовъ. Въ центральной части этого нынѣ подпольнаго помѣщенія — параллельные ряды деревянныхъ шкафовъ, въ которыхъ временно помѣщались документы магдебургскаго государственнаго архива, пока строилось на стѣнахъ сгорѣвшаго храма вышеописанное архивное хранилище, построенное вслѣдствіе того, что нижняя половина храма признана неудобною, слишкомъ сырою для храненія рукописныхъ матеріаловъ. Предполагается со временемъ очистить и осушить это помѣщеніе и обратить его въ хранилище какихъ-либо научныхъ предметовъ, напр., археологическихъ, потому что и тогда, послѣ осушки, оно не будетъ пригодно для государственнаго архива, съ точки зрѣнія архивистовъ Германіи нашего времени и требованій современнаго архивоведенія.

Если мы представимъ себѣ зданіе магдебургскаго архива построеннымъ не на стѣнахъ и сводахъ сгорѣвшаго храма, а на обыкновенномъ фундаментѣ, то получимъ типъ архивнаго хранилища, по которому въ наше время построены зданія для государственныхъ архивовъ въ Мюнстерѣ, Кобленцѣ, Ганноверѣ и предположено построить еще въ нѣкоторыхъ городахъ, гдѣ нынѣ существующія архивныя зданія признаются неудобными. По этому же типу построены въ нѣкоторыхъ городахъ хранилища для муниципальных архивовъ, какъ, напр., только что законченное превосходное архивное зданіе кѣльнскаго магистрата (Stadtarchiv). Внутренняя конструкція новыхъ архивныхъ хранилищъ въ Пруссіи различается только матеріаломъ, изъ котораго дѣлаются шкафы, или деревянные, признаваемые нѣкоторыми архивистами не только болѣе дешевыми, но и болѣе удобными для храненія бумажныхъ матеріаловъ, или только изъ желѣза, какъ напр., въ новомъ архивномъ зданіи мюнстерскаго центральнаго провинціальнаго государственнаго архива. Зданіе кобленцскаго государственнаго архива отличается только тѣмъ, что въ немъ полы — потолоки, раздѣляющіе ярусы, не бетонные, а желѣзные, ажурные.

Въ магдебургскомъ государственномъ архивѣ въ настоящее время хранятся 39000 номеровъ подлинныхъ документовъ и 2000 копій. Древнѣйшій документъ относится къ X столѣтію. Всѣ документы представляютъ собою древ-

нія и новыя дѣлопроизводства учрежденій прусской Саксоніи (preussische Provinz Sachsen). Акты и дѣла собраны въ книги и небольшія связки, хранимыя въ папкахъ и картонкахъ, имѣющихъ только два вершка высоты. Картонки ставятся одна на другую въ клѣтки деревянныхъ шкафовъ „магазинной системы“, имѣющихъ 3 арш. высоты, 10 верш. ширины и 3 арш. длины, уставленныхъ рядами въ залахъ архивнаго зданія. Документы въ залахъ, шкафахъ и клѣткахъ шкафовъ размѣщаются въ порядкѣ, установленномъ центральнымъ архивнымъ управленіемъ, по мѣстностямъ, учрежденіямъ и предметамъ; а дѣла каждой группы и акты въ дѣлахъ располагаются въ порядкѣ хронологическомъ. Большая часть содержанія архива, а особенно документы прошедшихъ столѣтій уже приведены въ образцовый порядокъ, разобраны и описаны инвентарнымъ способомъ; къ описямъ составлены личный и географическій указатели. По описямъ и алфавитамъ каждое дѣло и каждый актъ въ дѣлѣ могутъ быть найдены немедленно въ архивномъ хранилищѣ, гдѣ ихъ мѣстонахожденія обозначается установленными центральнымъ архивнымъ управленіемъ надписями, состоящими изъ буквъ на шкафахъ, означающихъ отдѣлы документовъ, цифръ, указывающихъ нумера шкафовъ и клѣтокъ, и надписей на картонкахъ, указывающихъ на содержаніе документовъ.

Штатъ служащихъ въ магдебургскомъ государственномъ архивѣ составляютъ: начальникъ архива (Dr. Ausfeld, Staatsarchivar, Vorsteher des königl. Staatsarchivs), два архивиста (Archivare, Dr. Liebe und Dr. Merx), помощникъ архивиста (Hülfsarbeiter, Dr. Rosenfeld), секретарь (Secretär) и слуга (Diener). Содержаніе чиновниковъ такое же, какое получаютъ служащіе тѣхъ же названій въ столичномъ государственномъ архивѣ Пруссіи. На хозяйственные и канцелярскіе расходы ежегодно отпускается штатная сумма, въ размѣрѣ 1400 марокъ; а сверхъ того, отпускается ежегодно на пополненіе архивной библіотеки 300 марокъ.

Изданіе и научная разработка архивныхъ матеріаловъ въ Пруссіи, какъ и въ другихъ государствахъ Германіи, лежатъ внѣ предѣловъ служебныхъ обязанностей архивистовъ, долженствующихъ всецѣло посвящать присутственное время только разбору, упорядоченію, классификаціи

и описанію архивныхъ матеріаловъ. Тѣмъ не менѣе, изданіе и научная разработка государственныхъ архивныхъ матеріаловъ въ Пруссіи, подготовляемая архивистами внѣ присутственнаго времени и посторонними лицами, такъ интенсивны, какъ ни въ одномъ государствѣ Европы, за исключеніемъ Англіи. Несмотря на свое недавнее существованіе, центральное архивное управленіе Пруссіи уже приступило къ печатанію LXXIII тома архивныхъ изданій.

Саксонія (королевство).

Организація архивовъ, дѣятельность архивистовъ и охрана архивныхъ матеріаловъ въ саксонскомъ королевствѣ очень сходны съ постановкою этого дѣла въ Пруссіи; но въ Саксоніи существуетъ только одинъ государственный архивъ (Staatsarchiv), въ значеніи центральнаго хранилища актовъ дѣлопроизводства государственныхъ учреждений, столичныхъ и провинціальныхъ ⁽¹⁾. Высшее архивное управленіе королевства сосредоточено въ комитетѣ министровъ, собственно въ лицѣ предсѣдателя комитета, какъ въ Пруссіи; центральное управленіе состоитъ въ рукахъ директора государственнаго архива (Geheimrath Dr. Paul Hassel).

Государственный архивъ Саксоніи помѣщается въ Дрезденѣ, въ бывшемъ зданіи военного арсенала, рядомъ съ академіей художествъ (Brühlischer Garten, 2), 8 лѣтъ тому назадъ переданномъ подъ государственный архивъ и приспособленномъ къ храненію рукописей. Входъ со двора академіи. Каменная лѣстница приводитъ къ прочной двери, при посредствѣ швейцара открывающей входъ въ регистратуру архива. Изъ регистратуры одна дверь ведетъ въ административную часть архивнаго зданія, а другая въ архивное хранилище.

¹⁾ Военный архивъ Саксоніи соединенъ съ общенѣмецкимъ военнымъ архивомъ, помѣщаемымъ въ Дрезденѣ (Kriegsarchiv, Marienallee, 3), но состоящимъ внѣ вѣдомства архивнаго управленія Саксоніи, такъ какъ военное дѣло всей германской имперіи подчинено берлинскому имперскому управленію. Для военнаго имперскаго архива построено въ Дрезденѣ новое зданіе по типу веймарскаго государственнаго архива.

Административная часть состоитъ изъ корридора, по сторонамъ котораго расположены кабинеты директора и его помощника, пріемная, зала для занятій постороннихъ лицъ и архивная бібліотека. Зала для занятій постороннихъ лицъ имѣетъ 20 арш. длины, 12 арш. ширины и около 10 арш. высоты, съ тремя широкими окнами. Въ двухъ противоположныхъ углахъ этой залы помѣщаются на возвышеніяхъ конторковидные столы для служащихъ въ архивѣ, а по срединѣ залы пять длинныхъ столовъ, параллельно поставленныхъ, для занятій постороннихъ лицъ. По стѣнамъ залы расположены деревянные шкафы съ книгами историческими, юридическими и архивными. Вторая дверь изъ регистратуры ведетъ въ верхній ярусъ архивнаго хранилища, представляющаго собою залу въ 120 арш. длины, 25 арш. ширины и около 11 арш. высоты. Противъ входа посреди залы, во всю длину ея, тянется проходъ около $2\frac{1}{2}$ арш. ширины, по центральной линіи котораго расположены каменные и желѣзные столбы, поддерживающіе желѣзные рельсы потолка зданія. По бокамъ этого прохода параллельными рядами расположены высокіе, до 10 аршинъ, деревянные шкафы съ документами. У прохода на шкафахъ—буквенные знаки, указывающіе отдѣлы документовъ, цифры, означающія нумера даннаго ряда шкафовъ, и двѣ цифры, соединенныя знакомъ тире, изъ которыхъ правая означаетъ число номеровъ праваго ряда шкафовъ, а лѣвая лѣваго въ данномъ проходѣ. Съ верхнихъ полокъ шкафовъ документы достаютъ посредствомъ деревянныхъ передвижныхъ лѣстницъ. Полъ архивныхъ залъ состоитъ изъ каменныхъ плитокъ. Двѣ каменные лѣстницы изъ верхняго яруса архивнаго хранилища ведутъ въ его нижній ярусъ, имѣющій устройство, подобное верхнему. Къ одному изъ угловъ нижняго яруса примыкаетъ боковое помѣщеніе, содержащее въ закрытыхъ низкихъ шкафахъ грамоты, древнѣйшіе документы и акты, съ X по XV столѣтіе, и нѣкоторые особо важные документы позднѣйшихъ столѣтій (нотаріальные). Къ этому боковому помѣщенію нижняго яруса архивнаго хранилища примыкаютъ еще два небольшихъ помѣщенія, одно для фотографіи, а другое для гальванопластики. По словамъ директора архива, первоначально было предположено устройство въ архивномъ хранилищѣ желѣзной „магазинной“

системы шкафовъ съ раздѣленіемъ залъ на два яруса, но потомъ предпочтена болѣе дешевая система, деревянная. Въ настоящее время верхнія половины всѣхъ трехъ залъ архивнаго хранилища остаются свободными; въ будущемъ, съ дальнѣйшимъ накопленіемъ архивныхъ матеріаловъ, эта свободная половина залъ можетъ быть обращена во второй ярусъ архивнаго хранилища. Приспособленіе бывшаго арсенала подъ государственный архивъ Саксоніи стоило около милліона марокъ, независимо отъ расходовъ на мебель, въ размѣрѣ до 80000 марокъ. Все зданіе отапливается паромъ. Освѣщается электричествомъ только административная часть архива и помѣщенія фотографіи и гальванопластики. Куреніе въ рабочихъ кабинетахъ административной части архивнаго зданія разрѣшается.

Содержаніе государственнаго архива въ Саксоніи составляютъ документы X—XV столѣтій, въ небольшомъ количествѣ, а преимущественно акты дѣлопроизводства государственныхъ учрежденій съ XVI столѣтія по настоящее время. Однородные акты собраны частию въ книги, а преимущественно въ связки, скрѣпленныя снурками. Книги и вязки размѣщены въ открытыхъ рѣшетчатыхъ деревянныхъ шкафахъ, а древнѣйшіе и болѣе цѣнные документы помѣщены въ особомъ отдѣленіи архива, въ шкафахъ закрытыхъ.

Обязанности архивистовъ состоятъ въ приѣмѣ рѣшенныхъ дѣлъ, препровождаемыхъ въ государственный архивъ всѣми высшими, центральными и мѣстными правительственными учрежденіями, когда эти дѣла теряютъ значеніе необходимыхъ справочныхъ матеріаловъ по текущимъ дѣламъ. Провинціальныя учрежденія препровождаютъ въ государственный архивъ свои устарѣвшія дѣлопроизводства чрезъ свои министерства. Желѣзнодорожная отчетность поступаетъ въ государственный архивъ немедленно по окончаніи дѣлъ, хранится здѣсь въ теченіе тридцати лѣтъ, а потомъ уничтожается.

Въ государственномъ архивѣ Саксоніи имѣются сходныя съ прусскими, утвержденныя высшимъ архивнымъ управленіемъ правила, опредѣляющія порядокъ дѣятельности архивистовъ по приѣму, разбору, классификаціи и описанію государственныхъ архивныхъ матеріаловъ.

Въ Саксоніи не существуетъ спеціальнаго архивнаго

института для подготовки архивистовъ. Желаящіе поступить на государственную архивную службу обязаны прослушать курсъ палеографіи въ лейпцигскомъ университетѣ и выдержать особый экзаменъ по архивовѣдѣнію и архивоведенію въ объемѣ программы, проектированной директоромъ государственнаго архива, и въ особой комиссіи, по его назначенію.

Штатъ центрального государственнаго архива саксонскаго королевства составляютъ: директоръ, три совѣтника, архивистъ, четыре секретаря, три служителя, швейцаръ и дворникъ; вольнонаемные по мѣрѣ надобности. Директоръ получаетъ 9600 марокъ годичнаго содержанія; совѣтники дѣлятся на классы съ содержаніемъ отъ 5000 до 7000 марокъ; архивистъ 5000 марокъ; секретари по 3600 марокъ; служителя отъ 1600 до 1800 мар.; швейцаръ и дворникъ—по назначенію директора. Ежегодно на содержаніе центрального государственнаго архива саксонскаго королевства отпускается изъ государственнаго казначейства 85000 марокъ.

Лейпцигская регистратура—архивъ судебного вѣдомства.

Помѣщается въ подвальномъ этажѣ новаго каменнаго зданія судебныхъ учреждений, построеннаго въ 1879 году, съ приспособленіемъ подвального этажа для храненія бумажныхъ актовъ. Хранилище состоитъ изъ 12 комнатъ, имѣющихъ форму длинныхъ корридоровъ съ каменными сводами и цементнымъ поломъ. Окна помѣщаются на половину ниже уровня земли, защищены съ наружной стороны массивными желѣзными рѣшетками. Помѣщеніе темновато, а потому освѣщается газомъ въ присутственное время; отопливается паровыми трубами, связанными съ центральнымъ отопленіемъ всего зданія. Стѣны корридоровъ уставлены деревянными шкафами, раздѣленными поперечно и продольно на равномѣрные клѣтки, въ которыхъ размѣщаются рѣшенныя дѣла текущаго столѣтія и акты гипотечные и завѣщательные (*Hypotheca und Testamenta*). Однородные документы и дѣла соединены въ вязки, скрѣпленныя снурками и картонными папками, а нѣкоторыя и переплетомъ. Дѣлопроизводства размѣщены въ шкафахъ, въ хронологическомъ порядкѣ, по учрежденіямъ и предметамъ. Регист-

стратура состоитъ въ вѣдѣніи особаго чиновника судебного вѣдомства, называемаго *Amtsgerichtsarchivar* (нынѣ *Ewald Berger*), и его помощника. На обязанности архиваріуса и его помощника лежитъ описаніе актовъ регистра-туры, выдача ихъ для справокъ чиновникамъ канцелярій судебныхъ учреждений и разборъ устарѣвшихъ дѣлопроизводствъ съ отдѣленіемъ актовъ и дѣлъ, подлежащихъ дальнѣйшему храненію въ регистратурѣ, передачѣ въ центральный государственный архивъ Саксоніи, помѣщающійся въ Дрезденѣ, и уничтоженію по установленнымъ правиламъ. Въ описяхъ точно обозначается мѣсто хранения актовъ и дѣлъ въ регистратурѣ (литера отдѣла, цифра шкафа, номеръ клѣтки въ шкафѣ и документа). Архиваріусъ показалъ намъ очень практичный планъ своего хранилища, имъ составленный, на которомъ разными красками точно указаны корридоры, ряды шкафовъ и отдѣльные шкафы, содержащіе въ себѣ акты дѣлопроизводства однороднаго содержанія. Этотъ планъ облегчаетъ розыскъ документовъ, требуемыхъ для справокъ.

Лейпцигская регистратура городского магистрата (*Rathsregistratur*).

Для ближайшаго ознакомленія съ постановкою архивнаго дѣла въ муниципальных учрежденияхъ Германіи нами осмотрѣны были регистратура и архивъ лейпцигскаго городского магистрата.

Регистратура помѣщается въ старомъ каменномъ зданіи (XVI столѣтія), стоящемъ на городской площади и принадлежащемъ лейпцигскому муниципалитету. Входъ съ площади по деревянной лѣстницѣ приводитъ въ широкій корридоръ 2-го этажа зданія, гдѣ помѣщается кабинетъ начальника канцеляріи и регистратуры магистрата. Въ кабинетѣ, на срединѣ его, помѣщается бюро для занятій начальника канцеляріи и рядомъ съ нимъ столъ для занятій помощника начальника канцеляріи, завѣдывающаго регистратурою. У стѣны кабинета—несгораемые шкафы со множествомъ мелкихъ отдѣленій, въ которыхъ хранятся договорные акты (*Contracte*). Акты дѣлопроизводства текущаго столѣтія хранятся въ деревянныхъ шкафахъ, уставленныхъ по стѣнамъ корридоровъ 2-го и 3-го

ярусовъ зданія канцеляріи и регистратуры лейпцигскаго муниципалитета. Корридоры имѣютъ по 100 арш. длины и 8 арш. ширины. Шкафы храненія актовъ трехъ типовъ. Перваго типа имѣютъ отъ 5 до 10 арш. высоты, 3 арш. ширины и $1\frac{1}{2}$ арш. глубины; раздѣлены на клѣтки; запираются дверцами на ключахъ, особыми для верхней и нижней половины шкафовъ; верхняя половина разбита на клѣтки полками и продольными планшетами, а нижняя разграничена только полками. Съ верхнихъ клѣтокъ этого типа шкафовъ можно доставать документы только при посредствѣ деревянныхъ лѣстницъ, а потому въ нихъ хранятся болѣе старыя дѣлопроизводства, рѣже требуемая для справокъ. Второй типъ шкафовъ, новѣйшій и еще болѣе соответствующій архивнымъ цѣлямъ, также деревянный, клѣтчатый, но имѣетъ только 3 арш. высоты, 2 арш. ширины и 10 вершк. глубины. При запираніи шкафовъ этого рода, дверцы не могутъ соприкасаться съ документами, такъ какъ они отдѣлены отъ шарнирныхъ частей дверецъ деревянными треугольными накладками. Установка и пользованіе документами, хранящимися въ такихъ шкафахъ, не требуетъ помощи лѣстницъ. Третій типъ шкафовъ подобенъ закрытымъ низкимъ шкафамъ бокового отдѣленія нижняго яруса въ дрезденскомъ государственномъ архивѣ; они имѣютъ около 3 арш. длины и $1\frac{1}{2}$ арш. ширины и высоты. За колѣнчатыми дверцами этого типа шкафовъ, запирающихся на внутренніе замки, помѣщаются выдвижные ящики, въ которыхъ хранятся планы строеній, карты и вообще документы большихъ форматовъ. У заднихъ стѣнокъ ящики прикрыты сверху досками, предохраняющими документы отъ паденія за ящики. Въ ящикахъ за лѣвымъ колѣномъ дверецъ помѣщаются документы болѣе новые, чаще требуемые для справокъ, а въ ящикахъ за правымъ колѣномъ болѣе старыя, рѣже требуемые для справокъ. Зданіе описанной канцеляріи — регистратуры освѣщается газомъ, отопливается печами, углемъ.

Въ регистратурѣ хранятся только дѣлопроизводства лейпцигскаго магистрата текущаго столѣтія, имѣющія значеніе справочныхъ матеріаловъ для канцеляріи муниципалитета по рѣшенію текущихъ дѣлъ. Дѣлопроизводства прошедшихъ столѣтій переданы на храненіе въ муници-

пальный архивъ, помѣщающійся въ Лейпцигѣ, на площади св. Августа. Въ этотъ же архивъ регистра тура лейпцигскаго магистрата передаетъ рѣшенныя дѣла текущаго столѣтія, теряющія практическое значеніе, но могущія имѣть значеніе научное.

Лейпцигскій архивъ городского магистрата.

Архивъ лейпцигскаго магистрата помѣщается въ подвалѣ превосходнаго зданія лейпцигской картинной галлеи (Bildungsmuseum, Augustusplatz), построеннаго въ 1856 году, со специальнымъ приспособленіемъ подвального этажа къ храненію архивныхъ матеріаловъ. За входомъ въ подвальный ярусъ зданія, закрытымъ желѣзною массивною дверью, охраняемымъ консьержемъ, открывается просторный вестибюль, изъ котораго одна дверь ведетъ въ квартиры служителей и помѣщеніе центрального отопленія зданія, другая дверь ведетъ въ кабинетъ профессора Вустмана (Dr. Wustmann), состоящаго начальникомъ лейпцигскаго муниципальнаго архива древнихъ актовъ. За кабинетомъ слѣдуетъ рабочая комната помощника начальника архива Штенцеля (Stenzel), называемаго регистраторомъ. Въ этой комнатѣ составляются и хранятся архивныя описи, а также книги справочнаго содержанія. За рабочей комнатой слѣдуетъ архивное хранилище, состоящее изъ трехъ большихъ залъ, слабо освѣщаемыхъ дневнымъ свѣтомъ чрезъ окна подвального яруса, защищенныя со стороны улицы желѣзными рѣшетками. Величина залъ 50 арш. длины, 25 арш. ширины и 5 арш. высоты. Стѣны залъ и ихъ средины уставлены параллельными рядами деревянныхъ открытыхъ клѣтчатыхъ шкафовъ, имѣющихъ 5 арш. высоты, 4 арш. ширины и около трехъ четвертей глубины. Освѣщеніе газовое, отопленіе водяное. Древнѣйшіе документы въ формѣ отдѣльныхъ актовъ, грамотъ, плановъ, книгъ и вязокъ въ папкахъ относятся къ XV столѣтію. Штатъ архива состоитъ только изъ начальника и его помощника.

Веймаръ (великое герцогство),

Веймарскій центральный государственный архивъ (Staatsarchiv) помѣщается въ городѣ Веймарѣ, среди парка великаго герцога и представляет собою красивое двухъ-этажное каменное зданіе, состоящее изъ двухъ частей: части административной и архивнаго хранилища. Въ административной части помѣщаются: вестибюль, каменная лѣстница, ведущая во второй ярусъ зданія, гдѣ расположены кабинеты служащихъ, бібліотека и комната для занятій постороннихъ лицъ. Устройство архивнаго хранилища показываетъ планъ архивнаго зданія, проектированнаго директоромъ веймарскаго государственнаго архива докторомъ Буркгардтомъ (Archivrat Dr. Burkhardt), помѣщенный въ приложеніяхъ къ первому выпуску настоящаго изданія. Архивное хранилище представляет собою превосходно освѣщенную залу 50 арш. длины и 25 арш. ширины, раздѣленную ажурными рѣшетчатыми желѣзными полами на четыре яруса, такъ что изъ каждаго яруса можно легко обозрѣвать все архивное хранилище. По срединѣ всѣхъ ярусовъ, во всю длину ихъ, — широкій проходъ, по бокамъ котораго расположены по десяти рядовъ деревянныхъ шкафовъ „магазинной системы“. По словамъ директора Буркгардта, деревянной конструкціи шкафовъ отдано предпочтеніе въ веймарскомъ архивѣ, потому что они полезнѣе желѣзныхъ для храненія бумажныхъ матеріаловъ. Въ архивномъ зданіи искусственное освѣщеніе и куреніе воспрещены; отопливается паромъ только административная часть. Постройка зданія со всѣми приспособленіями для храненія архивныхъ матеріаловъ и съ мебелью читальни и кабинетовъ стоило государству 110000 марокъ. Устройство образцоваго веймарскаго государственнаго архива подробно описано dr. Буркгардтомъ въ „Archivalische Zeitschrift“ (Das neue Archivgebäude in Weimar. XI т. стр. 190—198) и въ „Hand- und Adressbuch der deutschen Archive“ 1887. I ч. стр. 128 и сл.

Планъ веймарскаго архивнаго хранилища представляет собою болѣе усовершенствованный планъ архивной постройки, помѣщающейся во дворѣ зданій французскаго Національнаго архива, предназначенной для временнаго

храненія и для разбора актовъ дѣлопроизводства государственныхъ учреждений, передаваемыхъ на храненіе въ Национальный архивъ. По плану веймарскаго государственнаго архива уже построены и строятся архивныя зданія въ Страсбургѣ, Мецѣ, Ганноверѣ, Магдебургѣ, Нюрнбергѣ, Франкфуртѣ на Майнѣ, Бухарестѣ и два въ Дрезденѣ, одинъ военный (Kriegsarchiv) и другой—главный городской архивъ (Haupt-Stadtarchiv), планъ постройки котораго уже утверждёнъ.

Въ веймарскомъ государственномъ архивѣ сосредоточены документы и дѣлопроизводства Веймара, Готы, Мейнингена и Альтенбурга. Содержаніе архива постепенно увеличивается передачею устарѣвшихъ актовъ дѣлопроизводства дѣйствующихъ учреждений; въ настоящее время вновь поступающія дѣлопроизводства уже размѣщаются въ деревянныхъ шкафахъ, устроенныхъ на чердакѣ зданія. При дальнѣйшемъ ростѣ содержанія архива, на немъ будетъ воздвигнуто другое зданіе, такъ какъ желѣзная крыша чердака легко можетъ быть снята и вновь положена на зданіе архива двойной высоты. При постройкѣ архива, его фундаментомъ и стѣнъ, была принята во вниманіе возможность расширенія зданія вверхъ посредствомъ надстройки. Зданіе веймарскаго архива возможно расширить и посредствомъ пристройки со стороны запаснаго входа, обращеннаго къ парку, причемъ оно, расширившись вдвое, не потеряетъ своей красоты и всѣхъ удобствъ храненія архивныхъ матеріаловъ и архивныхъ занятій, какими располагаетъ въ настоящее время.

Высшее архивное управленіе въ веймарскомъ великогерцогствѣ, въ отношеніи контроля и служебной дисциплины, сосредоточено въ министерствѣ народнаго просвѣщенія, а въ отношеніи храненія, разбора, классификаціи, описанія и публичности архивныхъ матеріаловъ, въ рукахъ директора государственнаго архива. Порядокъ занятій постоянныхъ лицъ опредѣляется правилами директора архива ¹⁾.

Штатъ веймарскаго центральнаго государственнаго архива составляютъ: директоръ (geheimer Hofrath), получающій 5000 марокъ годичнаго содержанія; два помощника директора (Archivrath), изъ которыхъ одинъ получаетъ 1800 марокъ, а другой 1500 марокъ; два вольнонаемныхъ, переплетчикъ и сторожъ, съ содержаніемъ по назначенію

¹⁾ См. прилож. V къ первому выпуску наст. изданія.

директора. Полная пенсія дается за сорокъ лѣтъ дѣйствительной службы. На канцелярскіе и хозяйственные расходы и на бібліотеку ассигнуется ежегодно изъ государственнаго казначейства 1200 марокъ.

Достоинства и недостатки германской архивной системы.

Нѣмецкій ученый Пфлюгкъ-Гарттунгъ, сравнивая архивные порядки Франціи, Италіи и Германіи, призналъ превосходство нѣмецкой системы надъ французскою и итальянскою. Указывая на это признание, французскіе архивисты-палеографы Ланглуа и Штейнъ высказали свое мнѣніе о нѣмецкой архивной системѣ слѣдующими словами: „D-r von Pflugk-Harttung... proclame la supériorité des archives allemandes sur les archives françaises et italiennes. *Cette affirmation purement gratuite ne mérite même pas la contradiction*“ ¹⁾. „Дѣйствующая организація архивовъ въ различныхъ германскихъ государствахъ довольно разнообразна, какъ съ точки зрѣнія централизаціи управленія, такъ и въ отношеніи степени свободы, предоставляемой занимающимся въ архивахъ при просмотрѣ и списываніи документовъ. Въ Пруссіи цѣлость фондовъ всякой провинціи, въ общемъ, не была нарушена; въ Баваріи, наоборотъ, всѣ документы времени до 1401 года были сданы окружными архивами въ центральный архивъ въ Мюнхенѣ. Одинъ изъ параграфовъ регламента прусскихъ архивовъ запрещаетъ копировать цѣликомъ документы, не предупредивши о томъ главнаго архивиста и не изложивши ему цѣли своихъ розысканій, которыя могутъ быть только историческими или литературными. Вообще, по крайней мѣрѣ, въ государственныхъ архивахъ, — а они то представляютъ для насъ особый интересъ. — разрѣшеніе доступа къ документамъ требуетъ много времени и дается только письменнымъ дозволеніемъ высшей администраціи. Въ Пруссіи это дозволеніе дается главнымъ директоромъ центральныхъ архивовъ королевства въ Берлинѣ; въ другихъ государствахъ Германіи оно дается обыкновенно министромъ внутреннихъ дѣлъ, по представленію архивиста. Сверхъ того, государственные архивы не издають никакихъ описей, полагая, что это противорѣчило бы ихъ свойству тайныхъ архивовъ (geheimes Archiv); если и существуютъ у нихъ рукописныя описи въ формѣ книгъ и карточекъ, то по

¹⁾ Les archives de l'histoire de France, стр. 630.

нимъ могутъ справляться только архивисты или причисленные къ архивамъ; *но никогда и ни подъ какимъ предлогомъ онъ не могутъ быть выдаваемы въ руки публики.* Кромѣ нѣсколькихъ изданій текстовъ, дѣлаемыхъ архивной администраціей („Publicationen aus den königlichen preussischen Staatsarchiven“) и различными учеными, *вы ничего не имѣете въ качествѣ руководства,* исключая любезности архивныхъ хранителей, обращеніе къ которой, впрочемъ, никогда не бываетъ тщетнымъ. Эта система, какъ видно, совершенно различна отъ практикуемой у насъ во Франціи. *Методъ классификаціи архивныхъ документовъ у нѣмцевъ* не единообразенъ, и, хотя фонды, въ общемъ, сохранились въ цѣлости, они иногда держатся такой классификаціи, какая, несмотря на ея удобство, была бы рѣшительно отвергнута у насъ. Изъ всего сказаннаго слѣдуетъ, что дать даже поверхностный обзоръ того, чѣмъ владѣютъ государственные архивы въ Германіи по исторіи Франціи, нѣтъ почти никакой возможности. Только рядъ экскурсій въ эти хранилища ученыхъ изслѣдователей, стремящихся выяснитъ тотъ или другой вопросъ нашей политической и религіозной исторіи, могъ бы разсѣять часть *густого тумана, покрывающаго нѣмецкіе государственные архивы;* но до настоящаго времени попытки этого рода были рѣдки¹⁾.

Итакъ, по признанію французскихъ архивистовъ-палеографовъ, архивную систему въ Германіи характеризуютъ слѣдующіе недостатки сравнительно съ системою французскою: отсутствіе принципа, обусловливающаго единство централизаціи архивнаго управленія и архивныхъ матеріаловъ; трудность доступа къ государственнымъ архивнымъ матеріаламъ и архивнымъ описямъ для лицъ, не состоящихъ на государственной службѣ; отсутствіе единообразнаго метода классификаціи архивныхъ матеріаловъ; отсутствіе печатныхъ архивныхъ инвентарей; отсутствіе архивныхъ изданій, могущихъ служить руководствомъ неархивистамъ при розысканіи архивныхъ матеріаловъ.

Единственнымъ средствомъ оріентироваться въ различныхъ мнѣніяхъ нѣмецкихъ и французскихъ ученыхъ по вопросу о достоинствахъ и недостаткахъ архивныхъ системъ Франціи и Германіи представляется намъ познаніе

¹⁾ Тамъ же, стр. 629—630.

мотивовъ, какими руководствуется Германія въ своей системѣ централизаціи государственныхъ архивовъ, и сравненіе результатовъ дѣятельности архивистовъ по упорядоченію архивныхъ матеріаловъ и пользы, приносимой государству центральными архивами во Франціи и въ Германіи.

Въ отношеніи принципа централизаціи архивныхъ матеріаловъ въ государствахъ Германіи различаются двѣ системы: южная и сѣверная, баварская и прусская. Принципъ южной системы ясно и точно характеризуется нижеслѣдующими словами директора баварскихъ государственныхъ архивовъ фонъ Легера: „Баварскіе архивы, сообразно съ ихъ возникновеніемъ и исторіей и сообразно съ ихъ новѣйшимъ устройствомъ, занимаютъ относительно государства положеніе, во многомъ несходное съ ихъ значеніемъ въ другихъ странахъ. Не историческіе и не научные интересы стоятъ здѣсь на первомъ планѣ, а интересы юридическіе и административные... Чиновники баварскихъ архивовъ должны не только имѣть въ своемъ завѣдываніи всѣ историческіе акты и документы королевства, но вмѣстѣ съ тѣмъ служить государству экспертами по части ихъ содержанія и тѣхъ правовыхъ и дѣловыхъ вопросовъ, которые возникаютъ изъ этого содержанія“ ¹⁾. Главнымъ отвѣтственнымъ экспертомъ государства въ этомъ отношеніи является директоръ баварскихъ государственныхъ архивовъ, онъ же непосредственный начальникъ мюнхенскаго столичнаго архива; слѣдовательно, чѣмъ больше будетъ подъ руками у директора столичнаго архива матеріаловъ, тѣмъ больше у него будетъ средствъ исполнить свою служебную обязанность предъ государствомъ. Съ другой стороны, государственные архивы должны служить интересамъ науки, а по понятіямъ баварскихъ архивистовъ „несомнѣнно, что *одно большое собраніе полезнее въ научномъ отношеніи, чѣмъ нѣсколько малыхъ, разсѣянныхъ притомъ по всей странѣ*“. ²⁾ Отсюда, первый директоръ государственныхъ архивовъ Баваріи фонъ Лангъ, согласно архивному уставу, опредѣлившему сказанныя цѣли и обязанности государственныхъ архивовъ и ихъ директора, потребовалъ, чтобы всѣ

1) Сб. Арх. инст. кн. III, отд. III, стр. 20—21.

2) Сб. Арх. инст. кн. II, отд. III, стр. 44.

областные архивы Баваріи были только филиальными отдѣленіями главнаго столичнаго центральнаго мюнхенскаго архива и чтобы они, съ цѣлью облегчить доступъ ученымъ къ историческимъ матеріаламъ, передали въ главный архивъ всѣ древніе документы, причемъ 1400-й годъ былъ признанъ граничнымъ годомъ. Требованіе директора государственныхъ архивовъ было санкціонировано закономъ 12 апрѣля 1812 года. На основаніи сказаннаго закона „документы до означеннаго года стали пересылать изъ филиальныхъ архивовъ въ центральный, и такая пересылка продолжается до сихъ поръ“ ¹⁾).

Такъ возникла нынѣ существующая въ Баваріи система центральнаго архивнаго управленія и централизаціи государственныхъ архивныхъ матеріаловъ; нельзя отказать ей въ принципности, послѣдовательности и систематичности. Но эта система, какъ древнѣйшій опытъ фактической централизаціи архивныхъ матеріаловъ съ практическими и научными цѣлями, въ своемъ осуществленіи пришла къ важнымъ недостаткамъ. Съ одной стороны, въ виду практическихъ цѣлей, она отдѣлила „документы“, взятые изъ филиальныхъ провинціальныхъ архивовъ въ главный, столичный, отъ „актовъ дѣлопроизводства“, оставленныхъ въ провинціальныхъ архивахъ, и тѣмъ нарушила историческую цѣльность фондовъ и дѣлъ. Съ другой стороны, также въ виду практическихъ цѣлей и противно научнымъ цѣлямъ, баварская архивная система, отдѣливъ важнѣйшіе архивные матеріалы провинцій въ главный столичный архивъ, обѣднила ихъ содержаніемъ до того, что изъ 13 провинціальныхъ архивовъ, существовавшихъ при Лангѣ, пять уже закрыты, а изъ оставшихся восьми нѣкоторые представляютъ собою уже не архивы, а регистратуры по германской терминологіи: „что касается до архивовъ въ Амбергѣ, Нюренбергѣ, Ландсгутѣ и Мюнхенѣ, то они могутъ считаться скорѣе большими регистратурами, хотя и въ нихъ документы восходятъ частію до XV вѣка“ ²⁾).

Принципъ прусской централизаціи архивныхъ матеріаловъ одинаковый съ принципомъ Бельгіи и Италіи: по этому принципу въ государственныхъ архивахъ центра-

¹⁾ Тамъ же, стр. 44—45.

²⁾ Тамъ же, стр. 38.

лизуются акты дѣлопроизводства территоріальныхъ единицъ, имѣвшихъ историческое значеніе; государственные архивные матеріалы данной провинціи должны быть полностью собраны въ ея центральномъ архивѣ. По прусскому принципу централизаціи, какъ по бельгійскому и итальянскому, въ центральномъ столичномъ государственномъ архивѣ сосредоточиваются акты дѣлопроизводства, имѣющіе общегосударственное значеніе и значеніе мѣстное по отношенію къ провинціи, въ которой столица государства была и мѣстнымъ административнымъ центромъ. По этому принципу въ столичномъ центральномъ архивѣ прусскаго королевства сосредоточены акты дѣлопроизводства вышшихъ и центральныхъ учреждений Пруссіи, а также мѣстныхъ учреждений бранденбургской провинціи, по отношенію къ которой Берлинъ является не только политическимъ, столичнымъ центромъ, но и центромъ мѣстной (губернской) администраціи. По тому же принципу въ Кенигсбергѣ сосредоточены архивные матеріалы восточной Пруссіи, въ Данцигѣ—западной Пруссіи, въ Штеттинѣ—Помераніи, въ Бреславлѣ—Силезіи, въ Магдебургѣ—прусской Саксоніи, въ Мюнстерѣ—Вестфалии, въ Шлезвигѣ—Шлезвига, въ Познани—прусской Польши. Прусскія провинціи, имѣвшія свои провинціи въ эпоху самостоятельнаго государственнаго существованія, до присоединенія къ Пруссіи, имѣютъ два и три государственныхъ архива: Ганноверъ—три, въ Ганноверѣ, Оснабрюкѣ и Аурихѣ; Гессенъ-Нассау—два, въ Марбургѣ и Висбаденѣ; Рейнская провинція—три, въ Дюссельдорфѣ, Кобленцѣ и Вецларѣ. *Такая централизація архивныхъ матеріаловъ имѣетъ то преимущество, что дѣлаетъ извѣстнымъ, въ какихъ государственныхъ архивахъ сосредоточены сохранившіеся матеріалы по вопросамъ науки, относящимся къ исторіи всего государства и къ исторіи данныхъ провинцій, и дѣлаетъ излишнимъ печатаніе инвентарей французскаго образца.* Въ Германіи работа архивистовъ по составленію архивныхъ описей несравненно интенсивнѣе описательной работы французскихъ департаментскихъ архивистовъ; но архивныя описи доступны только для состоящихъ на государственной службѣ архивистовъ и чиновниковъ учреждений, сдающихъ въ государственные архивы свои дѣлопроизводства. Описи не выдаются постороннимъ лицамъ по слѣдующей причинѣ

По мнѣнію нѣмцевъ, распоряженіе французскаго архивнаго управленія о печатаніи инвентарныхъ архивныхъ описей имѣло своими цѣлями: охрану содержанія французскихъ департаментскихъ архивовъ отъ расхищенія; контроль дѣятельности департаментскихъ архивистовъ; публикацію свѣдѣній о мѣстахъ храненія документовъ бывшихъ французскихъ провинцій, разорванныхъ системою департаментскихъ архивовъ Франціи. Посредствомъ напечатанныхъ инвентарей французское правительство давало префектамъ и генеральнымъ совѣтамъ средства контролировать успѣшность дѣятельности архивистовъ по упорядоченію и описанію архивовъ и получало возможность возратить похищенные документы, какъ государственную собственность, засвидѣтельствованную и закрѣпленную за государствомъ напечатаннымъ инвентаремъ. Публикація перечней документовъ, хранящихся въ департаментскихъ архивахъ Франціи, имѣетъ смыслъ, потому что тамъ историческіе матеріалы бывшихъ французскихъ провинцій раздроблены между 88 архивами древнихъ актовъ, безъ всякой системы. Но въ Германіи не существуетъ причинъ, вызвавшихъ во Франціи печатаніе архивныхъ инвентарей. Здѣсь государственная служба въ провинціальныхъ архивахъ подлежитъ строгой отчетности и строгому контролю архивнаго управленія, безъ посредства печатныхъ инвентарей; а строгій компетентный контроль, порядокъ службы и специально построенныя и приспособленныя для архивовъ зданія дѣлаютъ невозможнымъ расхищеніе документовъ изъ центральныхъ государственныхъ архивовъ Пруссіи. Публикація же инвентарей для ученыхъ бесполезна потому, что центральное архивное управленіе, имѣющее подъ руками описи всѣхъ государственныхъ архивовъ, и начальники мѣстныхъ архивовъ, превосходно знающіе ихъ содержаніе, сообщаютъ ученымъ свѣдѣнія объ архивныхъ документахъ по даннымъ вопросамъ общей и мѣстной исторіи государства полнѣе, нежели французскіе инвентари. Сообщение такихъ свѣдѣній ученымъ изслѣдователямъ, допущеннымъ для серьезныхъ ученыхъ работъ въ государственный архивъ, составляетъ одну изъ важнѣйшихъ служебныхъ обязанностей всѣхъ нѣмецкихъ архивистовъ. Но это правило относится только къ лицамъ, способнымъ своими архивными работами принести пользу

обществу и государству, уже заявившимъ себя въ этомъ направленіи печатными трудами или службой въ архивахъ и другихъ учрежденіяхъ государства. По системѣ, введенной въ Баваріи директоромъ государственныхъ архивовъ Лангомъ, а въ Пруссіи директоромъ государственныхъ архивовъ Зибелемъ, принятой всѣми германскими государствами, въ прошеніи о допущеніи къ архивнымъ занятіямъ необходимо точно указать историческій или литературный вопросъ архивнаго изслѣдованія. По приѣмъ такого прошенія, собираются справки о просителѣ, и если окажется, что ему возможно поручить научную разработку архивныхъ матеріаловъ по вопросу, указанному въ прошеніи, а отдѣлъ документовъ столичнаго или провинціального архива, относящійся къ вопросу изслѣдованія, уже собранъ полностью, упорядоченъ и описанъ, то проситель допускается къ архивнымъ занятіямъ въ данномъ архивѣ, и всѣ служащіе въ томъ архивѣ обязаны оказывать помощь въ занятіяхъ допущеннаго въ архивъ. Личныя цѣли просителей не принимаются во вниманіе. Всѣмъ служащимъ въ государственныхъ архивахъ строго воспрещается сообщать какія бы то ни было свѣдѣнія, относящіяся къ архивной службѣ и къ содержанію архивныхъ матеріаловъ, постороннимъ лицамъ, неполучившимъ спеціальной рекомендаціи со стороны архивнаго управленія. Государственные архивные матеріалы Германіи открыты только для серьезной научной разработки и закрыты для тенденціозной выборки историческихъ анекдотовъ, что практикуютъ и теперь французскіе архивисты по отношенію къ порядкамъ исторіи Франціи „старого режима“. Такихъ историковъ въ Германіи не признаютъ, называютъ ихъ анекдотистами и не допускаютъ къ государственнымъ архивнымъ матеріаламъ.

Для ученыхъ работъ архивы Пруссіи откровеннѣе, чѣмъ архивы какого бы то ни было другого государства зап. Европы; но эту откровенность можно получить только зарекомендовавшему себя серьезнымъ отношеніемъ къ дѣлу науки; а получившій разрѣшеніе для занятій въ государственныхъ архивахъ и заявившій потомъ въ печати результаты своихъ работъ историческими анекдотами, подрывающими въ народѣ уваженіе къ своей исторіи, найдетъ государственные архивные матеріалы въ будущихъ

своихъ работахъ покрытыми государственной тайной, недоступными для его изслѣдованій, какъ „еще неупорядоченные и неописанные“.

Серьезная научная разработка государственныхъ архивныхъ матеріаловъ въ Пруссіи несравненно болѣе интенсивна, нежели во Франціи, чему доказательствомъ служатъ 73 тома архивныхъ изданій, напечатанныхъ прусскимъ центральнымъ архивнымъ управленіемъ. Этотъ вкладъ въ научную разработку исторіи Германіи невозможно сравнивать съ инвентарями, составленными архивистами 88 департаментскихъ архивовъ Франціи, напечатанными ея архивнымъ управленіемъ. Въ противоположность заявленіямъ французскихъ архивистовъ, въ Германіи обвиняли директора государственныхъ архивовъ Пруссіи Зибеля въ томъ, что служащіе въ государственныхъ архивахъ слишкомъ много тратятъ служебнаго времени на изданіе и научную разработку архивныхъ матеріаловъ, вмѣсто того, чтобы посвящать свою службу упорядоченію и описанію содержанія архивовъ. По поводу этого обвиненія нѣмецкій архивистъ, близко знакомый съ положеніемъ дѣла, уже двадцать лѣтъ тому назадъ высказалъ слѣдующее: „Въ послѣднее время часто раздаются жалобы на управленіе прусскими архивами, нападаютъ на изданія, принимаемыя подъ редакціей центральной дирекціи прусскихъ архивовъ, во главѣ которой стоитъ Зибель. Мысль, что архивисты существуютъ для архивовъ, а не наоборотъ, несомнѣнно, справедлива. Нѣсколько лѣтъ тому назадъ стали собирать архивные матеріалы, большею частію, неприведенные въ порядокъ и даже безъ описей; архивистъ, несобирающій разбросанныхъ матеріаловъ, если таковые еще находятся въ его округѣ, или неполагающій всѣхъ своихъ силъ на приведеніе въ порядокъ архива, если онъ еще не устроенъ, а занимающійся вмѣсто того научными изслѣдованіями, конечно, не исполняетъ своихъ обязанностей... Но авторъ, служащій не въ прусскомъ архивѣ, можетъ съ увѣренностью наблюдателя сказать, что приведенный упрекъ рѣшительно неоснователенъ... изъ назначенныхъ для архивной службы пяти часовъ на изданіе и научную разработку архивныхъ матеріаловъ не тратится и одной минуты. Если же архивистъ остающееся у него отъ служебныхъ занятій свободное время посвящаетъ на изданіе архивныхъ доку-

ментовъ, то это, во всякомъ случаѣ, заслуживаетъ полного сочувствія“ ¹⁾).

Высшее архивное управленіе Пруссіи сосредоточено въ рукахъ предсѣдателя комитета министровъ; но ему принадлежать только контроль и дисциплина архивной службы. Управленіе, направленіе и контроль научной дѣятельности государственныхъ архивовъ Пруссіи поручены закономъ центральному архивному управленію, сосредоточенному въ рукахъ директора государственныхъ архивовъ, какъ и во всѣхъ другихъ государствахъ западной Европы нашего времени (не выключая и Франціи, по декрету 1897 года), учредившихъ у себя централизацію архивнаго управленія и государственныхъ архивныхъ матеріаловъ. Директоръ руководить научной стороной дѣятельности подвѣдомственныхъ ему государственныхъ архивовъ при посредствѣ людей науки своего отечества, каковыхъ, какъ въ Италіи и нынѣ во Франціи, онъ имѣетъ право и обязанность призывать на совѣщанія по всѣмъ вопросамъ, связаннымъ съ порядкомъ описанія, изданія и научной разработки архивныхъ матеріаловъ.

Сравненіе архивныхъ системъ Германіи и Франціи показало намъ, что система Германіи, особенно сѣверной, по принципу централизаціи архивныхъ матеріаловъ, порядку и результатамъ дѣятельности государственныхъ архивовъ, обладаетъ большими преимуществами сравнительно съ системою государственныхъ архивовъ Франціи.

¹⁾ Augsburgische Zeitung; 1878; № 173.

Австро-Венгрія ¹⁾.

Централизація архивныхъ матеріаловъ (по вѣдомствамъ и провинціямъ).

До 1808 года въ Австріи, какъ и въ другихъ государствахъ Европы, попытки централизаціи и упорядоченія государственныхъ архивныхъ матеріаловъ имѣли только практическія цѣли. Въ началѣ XVI вѣка Максимилианъ I сдѣлалъ распоряженіе о назначеніи особаго архивнаго штата для сохраненія государственныхъ архивныхъ матеріаловъ. Въ 1602 и 1652 году были назначаемы особыя коммисіи для приведенія въ порядокъ архивовъ, состоявшихъ при государственныхъ учрежденіяхъ. Въ 1705 году, при Іосифѣ I, былъ составленъ проектъ архивной реформы, направленный къ учрежденію специальной архивной администраціи и централизаціи архивныхъ матеріаловъ; въ центральный вѣнскій архивъ (подъ названіемъ *Universalarchiv*), подраздѣленный на три архива, должно было свезти все наиболѣе цѣнное изъ архивовъ Праги, Бреслава и Брюнна. Предполагалось взять подъ контроль правительства и архивы духовныхъ учреждений. Но этотъ проектъ не былъ исполненъ. Въ царствованіе Маріи Терезіи была открыта *Haus-Hof-Staats-Kanzlei* въ значеніи самостоятельнаго государственнаго учрежденія, а при ней основанъ *Haus-Hof-und Staatsarchiv*. Предписано было сосредоточить въ этомъ архивѣ всѣ важные документы, касавшіеся исторіи отношеній правящаго австрійскаго дома къ отдѣльнымъ землямъ государства, и въ частности документы, доказывавшіе права Маріи Терезіи на всѣ земли, доставшіяся ей послѣ Карла VI. Графъ Бартенштейнъ былъ назначенъ директоромъ этого архива, а исполненіе перевозки документовъ возложено на Розенталя, назначеннаго первымъ архивариусомъ. Къ этому же архиву присоединено содержаніе двухъ правительственныхъ архивовъ, существовавшихъ въ Вѣнѣ до того времени, а

¹⁾ *Wolf*: „Geschichte der k. k. Archive in Wien.“ Wien. 1871. „Древности. Труды Арх. комм. Имп. Моск. археол. общества“, т. I; в. II, стр. 214 и слѣд. Статья П. А. Кожеевникова: „Архивы въ Австро-Венгріи“. *Ch. V. Langlois et Stein*: „Les archives de l'histoire de France“, p. 645—653. *Burkhardt*: „Hand- und Adressbuch der deutschen Archive“, I, Ss. 149—208. Leipzig. 1887. *K. Wiener Zeitung*. 1894—1899.

именно Schatzgewölbe и Hofkammerarchiv, архивъ дворцоваго вѣдомства. Въ 1763 году контроль надъ архивомъ былъ порученъ государственному канцлеру Каунитцу, искавшему замѣстителя умершему Розенталю среди нѣмцевъ Германіи, такъ какъ въ Австріи того времени не было людей, знавшихъ и способныхъ вести архивное дѣло. За отсутствіемъ архивистовъ, дѣло упорядоченія архива не двигалось и при новомъ директорѣ архива Шмидтѣ, смѣнившемъ Каунитца.

Въ 1808 году директоромъ вѣнскаго государственнаго архива былъ назначенъ Іосифъ Гормайръ, придворный исторіографъ, выдвинувшій впервые въ Австріи научное значеніе государственныхъ архивовъ. Работы Гормайра по архивнымъ документамъ возбудили интересъ къ архивнымъ матеріаламъ въ австрійскомъ правительствѣ того времени. По словамъ канцлера Меттерниха (1810 года) „вѣнскій архивъ послѣ французскаго долженъ считаться первымъ въ Европѣ, а потому необходимо заботиться о полнотѣ его состава“. Въ 1818 году Меттернихъ выразилъ свое воззрѣніе на значеніе вѣнскаго государственнаго архива слѣдующими словами: „Документы царскаго дома даже въ томъ случаѣ, если содержаніе ихъ не имѣетъ въ себѣ ничего сомнительнаго, никоимъ образомъ не могутъ быть предоставлены на стороннее пользованіе и только съ высочайшаго разрѣшенія или по спеціальному порученію министра иностранныхъ дѣлъ выдаются такимъ ученымъ, которые ex officio заняты работами по дипломатикѣ, генеалогіи или исторіи. Тайныя государственныя отношенія и касающіеся ихъ статьи и документы, благодаря которымъ правительство, министры и другія официальные и частныя лица могутъ быть при жизни или по смерти компрометированы или благодаря которымъ снова могутъ быть возбуждены уже рѣшенные спорные вопросы, точно также не подлежатъ выдачѣ. Всѣ новѣйшія дѣла архива, начиная съ 1792 года, безусловно изъяты изъ пользованія. Я буду относиться съ преимущественнымъ снисхожденіемъ къ публичнымъ учрежденіямъ, каковы національные музеи въ Грацѣ, Пештѣ и т. д., а точно также и къ частнымъ лицамъ, которыя своей основательностью и хорошей тенденціей своихъ работъ показали себя съ лучшей стороны“¹⁾.

¹⁾ Древн. Тр. Арх. комм. Имп. Моск. археол. общ. т. I, вып. II, стр. 217.

Выраженное въ приведенныхъ словахъ канцлера Меттерниха понятіе о тайности государственныхъ архивовъ было господствующимъ во всѣхъ государствахъ первой половины текущаго столѣтія, за исключеніемъ Франціи. Въ 20-хъ годахъ были допущены къ научнымъ занятіямъ въ вѣнскомъ государственномъ архивѣ нѣкоторые члены ученыхъ обществъ: Ранке, Пертцъ, Палацкій, но при условіяхъ крайней предосторожности, послѣ предварительныхъ полицейскихъ розысковъ о благонадежности допускаемыхъ въ архивъ лицъ. Архивариусы обязаны были до выдачи архивныхъ документовъ постороннимъ лицамъ выбрать изъ нихъ все сомнительное и неблаговидное, не сообщая о томъ посѣтителю.

Въ 1867 году директоромъ вѣнскаго государственнаго архива былъ назначенъ Альфредъ Арнетъ, состоявшій въ сношеніяхъ съ историкомъ Зибелемъ, искавшимъ допущенія къ занятіямъ въ вѣнскомъ государственномъ архивѣ и въ значеніи директора прусскихъ государственныхъ архивовъ, при посредствѣ графа Бисмарка, уже осуществившимъ въ то время архивную реформу въ Пруссіи, направленную къ централизаціи и публичности государственныхъ архивныхъ матеріаловъ. Подъ вліяніемъ идей Зибеля о значеніи государственныхъ архивовъ, въ 1868 году Арнетъ подалъ докладную записку министру иностранныхъ дѣлъ, въ вѣдомствѣ котораго состоялъ тогда вѣнскій государственный архивъ. Въ своей запискѣ Арнетъ указывалъ на важное научное значеніе архивныхъ матеріаловъ и на главный недостатокъ архивнаго дѣла въ Австріи, состоявшій въ томъ, что государственные архивы, по своей тайности, не приносили научной пользы; ни архивариусы, ни постороннія архиву лица не имѣли возможности пользоваться архивными матеріалами для ученыхъ работъ, „такъ какъ въ служебные часы архивариусы не имѣютъ права заниматься приватными научными работами, а до начала и по окончаніи присутствія архивъ долженъ оставаться запертымъ; брать же документы на домъ воспрещается; что же касается постороннихъ лицъ, то съ ними, по существующимъ правиламъ, администрація поступаетъ безсердечно уже потому, что предлагаетъ для научныхъ занятій неполный архивный матеріалъ, могущій вести только къ неполнымъ и невѣрнымъ выводамъ“.

При посредствѣ министра графа Бейста докладная записка Арнета имѣла успѣхъ, и 22 іюня 1868 года послѣдовало распоряженіе о предоставленіи директору архива права допускать впредь всѣхъ постороннихъ лицъ къ занятіямъ архивными документами по усмотрѣнію директора архива, и только по отношенію къ занятіямъ по документамъ важнѣйшаго политическаго характера должно испрашивать разрѣшеніе министерства. За примѣромъ главнаго вѣнскаго государственнаго архива послѣдовали и другіе центральные архивы австро-венгерскихъ министерствъ.

Въ настоящее время вѣнскій домовый, дворцовый и государственный архивъ (kaiserliches und königliches Haus—Hof—und Staatsarchiv) состоитъ въ вѣдомствѣ одного изъ трехъ австро-венгерскихъ имперскихъ министерствъ, общихъ для Австріи и Венгріи,—министерства императорскаго двора и иностранныхъ дѣлъ. Вѣдомству другого имперскаго министерства, военнаго (Kriegsministerium), подлежитъ центральный архивъ военного вѣдомства (Kriegsgebäude, Wien), а вѣдомству третьяго имперскаго министерства (Reichsfinanzministerium) подлежитъ центральный архивъ финансоваго вѣдомства (Archiv des Reichsfinanzministeriums; Johannesgasse, 5).

Въ вѣдомствѣ австрійскаго министерства внутреннихъ дѣлъ состоятъ: центральный архивъ этого министерства (Archiv des Ministeriums des Innern), помѣщающійся въ Вѣнѣ, и нижеслѣдующіе провинціальныя архивы: архивъ ниже—и выше—австрійскаго штатгальтерства (das Lehensarchiv für Nieder—und Oberösterreich bei der Statthaltereie in Wien); архивъ въ Зальцбургѣ, такъ назыв. „Centralregistratur“; архивы въ Грацѣ и Брукѣ; штатгальтерскій архивъ въ Инсбрукѣ; архивъ въ Клагенфуртѣ; Vicedomarchiv въ Люблянахъ; архивы въ Триестѣ и архивы окружныхъ управленій такъ называемой береговой полосы (въ Гёрцѣ, Градискѣ, Каподистрії, Кастельнуово, Динвано, Ровиньо и др.); архивы въ Зарѣ и Рагузѣ; штатгальтерскіе архивы въ Прагѣ, Брюннѣ, Троппау, Теченѣ, Краковѣ и Львовѣ.

Въ вѣдомствѣ министерства юстиціи состоитъ вѣнскій центральный архивъ этого министерства (das Archiv des obersten Gerichtshofes und des Justizministeriums). Содержание архива, важное въ научномъ и практическомъ отношеніи,

бѣдно древними актами, потому что въ Австріи судебныя учрежденія, какъ и многія учрежденія другихъ вѣдомствъ, до нашего времени смотрѣли на бумажныя дѣлопроизводства по рѣшеннымъ дѣламъ, какъ на предметъ никому ненужный, и уничтожали ихъ безъ компетентнаго контроля, что имѣло своимъ послѣдствіемъ отсутствіе въ архивѣ судебного вѣдомства даже дѣлопроизводствъ первой половины восемнадцатаго столѣтія; для многихъ хранящихся въ архивѣ дѣлъ не имѣется реестровъ, и есть реестры дѣламъ, давно уничтоженнымъ. Систематизація архивныхъ судебныхъ актовъ начинается только съ 1750 года.

Военное и финансовое вѣдомства Австріи имѣютъ свои спеціальныя центральныя архивы, независящіе отъ управленія военнаго и финансоваго архивовъ имперскихъ министерствъ. Наконецъ, къ центральнымъ государственнымъ архивамъ разныхъ вѣдомствъ Австріи принадлежитъ архивъ министерства народнаго просвѣщенія (*Archiv und Registratur im Ministerium für Cultus und Unterricht*), содержащій въ себѣ богатые матеріалы для исторіи свѣтскихъ и духовныхъ школъ, гимназій, университетовъ и прежнихъ іезуитскихъ collegій.

Внѣ управленія сказанныхъ министерствъ австро-венгерской монархіи стоятъ архивы славянскихъ земель въ Прагѣ, Брюннѣ, Краковѣ, Львовѣ и другихъ городахъ; а также архивы Венгріи, Трансильваніи, Кроаціи и Фиуме, централизованные въ 1875 году (*Országilag, Uri utca*).

До половины истекающаго десятилѣтія состояніе архивнаго дѣла въ Австріи было подобно его состоянію въ Россіи нашего времени; каждое вѣдомство имѣетъ свои архивы древнихъ и новыхъ актовъ, не связанные общимъ управленіемъ, единствомъ организаціи и общимъ порядкомъ дѣятельности, обусловленными спеціальнымъ архивнымъ законодательствомъ. „Организаціи архивовъ въ этой имперіи не достаетъ единства управленія и направленія. Централизація не выполнена. Каждое изъ государствъ, соединенныхъ подъ властью Габсбурговъ, имѣетъ свои частныя архивы, сепаративному владѣнію которыми каждое изъ нихъ придаетъ важное значеніе. Для архивовъ разныхъ вѣдомствъ и разныхъ провинцій существуютъ разнородныя уставы. На всемъ пространствѣ территоріи государства существуютъ три главныхъ государ-

ственныхъ архива, въ Вѣнѣ, Будапештѣ и Прагѣ, и десять провинціальныхъ; въ Брюннѣ (Моравія), Грацѣ (Штирія), Иннсбрукѣ (Тироль), Клагенфуртѣ (Каринтія), Краковѣ (Польша), Лайбахѣ (Краина), Лембергѣ (Галиція), Прагѣ (Богемія), Зальцбургѣ (Зальцбургъ) и Троппау (Силезія). Во многихъ мѣстахъ находятся драгоценные архивы муниципальные и прекрасные монастырскіе, архивы въ замкахъ, церквахъ и въ разныхъ общественныхъ учрежденіяхъ; но всѣ эти архивы до послѣдняго времени были очень мало извѣстны, вслѣдствіе отсутствія печатныхъ инвентарей и царствующаго здѣсь, какъ и въ Германіи, обычая не выдавать никогда въ руки публики древнихъ рукописныхъ описей. Недавно, подѣ влияніемъ новыхъ идей, облегчены работы въ архивахъ изслѣдователямъ; но еще многое требуется сдѣлать для расчистки почвы частію дѣвственной, частію неизвѣстной“. ¹⁾

Императорскій архивный совѣтъ.

Централизація архивнаго управленія и упорядоченіе службы въ государственныхъ архивахъ Австріи, какъ въ Италіи, было начато изданіемъ и.-к. органическаго закона 9 ноября 1894 года, учредившаго при министерствѣ внутреннихъ дѣлъ и.-к. архивный совѣтъ, въ значеніи правительственнаго совѣщательнаго учрежденія по архивнымъ дѣламъ, и опредѣлившаго задачу, организацію и порядокъ дѣятельности этого учрежденія.²⁾

Содержаніе и.-к. органическаго статута нижеслѣдующее.

Учрежденіе и задача архивнаго совѣта. При министерствѣ внутреннихъ дѣлъ учреждается и.-к. архивный совѣтъ, коего задача состоитъ въ помощи правительству подачею компетентныхъ мнѣній по всѣмъ дѣламъ, касающимся архивовъ центральныхъ учреждений и подчиненныхъ послѣднимъ присутственныхъ мѣстъ; сверхъ того, архивному совѣту предоставляется право помогать неправительственнымъ учрежденіямъ и частнымъ лицамъ при организаціи ихъ архивовъ (полож. 1 и 2).

¹⁾ Ch. V. Langlois et H. Stein: Les archives de l'histoire de France; p. 645.

²⁾ Organisations—Statut des k. k. Archivrathe (genehmigt mit Allerhöchster Entschliessung vom 9 November 1894). K. Wiener Zeitung; 1895; № 6.

Организація. Архивный совѣтъ состоитъ изъ дѣйствительныхъ членовъ и членовъ—корреспондентовъ, назначаемыхъ на пять лѣтъ министромъ внутреннихъ дѣлъ. Должность членовъ совѣта—почетная, безъ вознагражденія. (3). Дѣйствительные члены засѣдаютъ въ архивномъ совѣтѣ съ правомъ голоса и могутъ носить званіе: „членъ и.-к. архивнаго совѣта“. (4). Члены-корреспонденты доставляютъ министерству внутреннихъ дѣлъ или архивному совѣту свѣдѣнія о состояніи архивовъ и отзывы по вопросамъ объ архивныхъ документахъ, участвуютъ по прошеніямъ въ разборѣ актовъ, наблюдаютъ за перевозкой архивныхъ документовъ и т. д. Они имѣютъ право на званіе: „членъ-корреспондентъ и.-к. архивнаго совѣта“. (5). Въ архивномъ совѣтѣ предсѣдательствуетъ министръ внутреннихъ дѣлъ или его замѣститель, назначаемый имъ изъ числа дѣйствительныхъ членовъ архивнаго совѣта на все время служебнаго періода. (6).

Порядокъ дѣлопроизводства. Дѣла, исходящія изъ министерства внутреннихъ дѣлъ, направляются въ архивный совѣтъ непосредственно министерствомъ; дѣла прочихъ центральныхъ учреждений—черезъ министерство внутреннихъ дѣлъ (7). Предсѣдатель архивнаго совѣта или его замѣститель устанавливаетъ порядокъ занятій по дѣламъ центральныхъ учреждений, назначеннымъ къ докладу въ архивномъ совѣтѣ, или по предложеніямъ, исходящимъ изъ собственной инициативы архивнаго совѣта и его отдѣльныхъ членовъ. По дѣламъ, которыя не могутъ быть доложены непосредственно докладчикомъ министерства внутреннихъ дѣлъ или представителями прочихъ заинтересованныхъ центральныхъ учреждений, предсѣдатель назначаетъ докладчиковъ по очереди изъ числа дѣйствительныхъ членовъ архивнаго совѣта (8). Засѣданія архивнаго совѣта назначаются предсѣдателемъ или, въ его отсутствіе, его замѣстителемъ по мѣрѣ надобности, причемъ объявляется ихъ программа; на нихъ присутствуютъ съ правомъ совѣщательнаго голоса, наряду съ дѣйствительными членами архивнаго совѣта, докладчикъ по архивному дѣлу министерства внутреннихъ дѣлъ или его замѣститель, а также присланные прочими центральными учреждениями представители ихъ; предсѣдателю предоставляется также право приглашать на засѣданія съ правомъ совѣщатель-

наго голоса членовъ — корреспондентовъ архивнаго совѣта или иныхъ специалистовъ по архивному дѣлу (9). О каждомъ засѣданіи составляется протоколъ, изготовляемый председателемъ и дѣлопроизводителемъ (10). Архивный совѣтъ постановляетъ рѣшенія всегда большинствомъ голосовъ; при равенствѣ голосовъ перевѣсъ дается голосомъ председателя, въ другихъ случаяхъ непринимающаго участія въ голосованіи. Постановленія сообщаются затѣмъ министерству внутреннихъ дѣлъ для дальнѣйшаго на- правленія (11). Канцелярская работа въ архивномъ совѣтѣ, поскольку она имѣетъ отношеніе къ государственному архивному дѣлу, ведется министерствомъ внутреннихъ дѣлъ (12).

Результаты дѣятельности императорскаго архивнаго совѣта.

Со времени учрежденія по 1899 годъ импера- торскій архивный совѣтъ имѣлъ 16 засѣданій; а ре- зультаты его дѣятельности за первые четыре года суще- ствованія были изложены въ 17-мъ засѣданіи совѣта 28 января 1899 года, въ сообщеніи докладчика министер- ства внутреннихъ дѣлъ по архивному дѣлу доктора фонъ Маль-Шедля: „О мѣрахъ, принятыхъ на основаніи поста новленій архивнаго совѣта“¹⁾.

Во 2-омъ засѣданіи 18 іюня 1895 были установлены основныя положенія касательно подготовки и служебнаго положенія чиновниковъ государственныхъ архивовъ. Эти положенія были высочайше утверждены 2 августа 1895.

Въ 3-емъ засѣданіи 25 іюня 1895 первымъ подвергся обсужденію проектъ предписанія министерства финансовъ относительно обязательнаго сохраненія древнѣйшаго акто- ваго матеріала и испрашиванія предварительнаго разрѣ- шенія министерства финансовъ на отчужденіе или пе- редачу актовъ, ставшихъ ненужными. Этотъ проектъ былъ принятъ арх. совѣтомъ, съ нѣкоторыми дополненіями. Министерство финансовъ одобрило постановленія арх. совѣта и издало соотвѣтственный приказъ 26 іюля 1895. Затѣмъ арх. совѣтъ предложилъ для архивовъ мѣстныхъ учре- жденій въ Зальцбургѣ, Зарѣ, Иннсбрукѣ и Прагѣ наимено-

¹⁾ К. Wiener Zeitung 1899 № 143, 22.

ванія: архивъ и.-к. мѣстнаго управленія въ Зальцбургѣ, и.-к. намѣстничества въ Зарѣ, Иннсбрукѣ, Прагѣ; эти наименованія уже вошли въ употребленіе. Въ томъ же засѣданіи арх. совѣтъ постановилъ обратиться къ министерству внутреннихъ дѣлъ съ просьбой о принятіи мѣръ къ устраненію безпорядковъ въ архивѣ намѣстничества въ Прагѣ. По этому поводу министерство начало переговоры съ цѣлью приобрѣтенія новаго и отвѣчающаго назначенію помѣщенія для названнаго архива, и уже имѣется въ виду покупка для этой цѣли части такъ называемаго Clementinum'a въ Прагѣ.

Въ 4-омъ засѣданіи 2 іюля 1895 были предложены покупка нѣкоторыхъ документовъ для архива намѣстничества въ Зарѣ и соединеніе четырехъ государственныхъ архивовъ въ Рагузѣ; документы были куплены, соединеніе архивовъ осуществляется. Затѣмъ были формулированы предложенія касательно нѣкоторыхъ документовъ, найденныхъ въ регистратурѣ намѣстничества въ Линцѣ, и министерствомъ внутр. дѣлъ были приняты надлежащія мѣры на основаніи этихъ предложеній. Дальнѣйшія предложенія касались сбереженія и охраны старыхъ метрическихъ книгъ; это было поводомъ къ тому, что министерство исповѣданій и народнаго просвѣщенія обратило особое вниманіе на это дѣло и сдѣлало нужныя распоряженія. Наконецъ, въ томъ же засѣданіи арх. совѣтомъ были одобрены „Основные положенія правилъ для состоящихъ въ вѣдомствѣ министерства внутр. дѣлъ архивовъ“. Эти основныя положенія были выданы министерствомъ внутр. дѣлъ мѣстнымъ учрежденіямъ въ Вѣнѣ, Зальцбургѣ, Зарѣ, Иннсбрукѣ и Прагѣ для пользованія при составленіи архивныхъ правилъ.

Въ 5-омъ засѣданіи 18 января 1896 было предложено для архива намѣстничества (Statthalterei) въ Вѣнѣ наименование „K. k. Archiv für Nieder-Oesterreich“, которое было принято министерствомъ внутр. дѣлъ.

Въ 6-омъ и 7-омъ засѣданіяхъ 11 и 13 февраля 1896 состоялись постановленія относительно дополнительнаго испытанія для поступленія на архивную службу. Состоявшія съ того времени испытанія были производимы зогласно этимъ постановленіямъ; окончательная выработка предписаній относительно этого испытанія включена въ

программу настоящаго засѣданія (17-го). Въ 6-омъ засѣданіи былъ представленъ къ назначенію членами-корреспондентами арх. совѣта рядъ выдающихся лицъ; назначенія состоялись по соотвѣтственному предложенію. Въ 7-омъ засѣданіи было высказано пожеланіе, чтобы дворянскій архивъ министерства внутр. дѣлъ былъ введенъ въ общую архивную организацію, каковое пожеланіе осуществилось, повидимому, въ томъ фактѣ, что начальникъ дворянскаго архива былъ включенъ въ штатъ архивныхъ чиновниковъ. Далѣе, было заявлено предложеніе о передачѣ городу Прагѣ хранящихся при пражскомъ судѣ (Landesgericht) сборниковъ древнѣйшихъ городскихъ грамотъ; этому предложенію былъ данъ ходъ министерствомъ юстиціи.

Въ 8-омъ засѣданіи 30 марта 1896 было рекомендовано учрежденіе архива при намѣстничествѣ въ Грацѣ. По этому поводу были начаты потребные переговоры. Далѣе, было высказано пожеланіе, чтобы совѣщанія и постановленія арх. совѣта были перепечатываемы въ официальныхъ областныхъ вѣдомостяхъ. Это пожеланіе было осуществлено.

Въ 9-омъ засѣданіи 6 іюня 1896 было выработано предложеніе относительно установленія штата (Concretual-Status) архивныхъ чиновниковъ, каковое предложеніе было проведено министерствомъ внутр. дѣлъ.

Въ 10-омъ засѣданіи 9 декабря 1896 былъ рассмотрѣнъ проектъ правилъ ниже-австрійскаго архива. Эти архивныя правила были изданы съ предложенными арх. совѣтомъ измѣненіями.

Въ 11-омъ засѣданіи 23 января 1897 были приняты предложенія относительно передачи старыхъ судебныхъ книгъ нѣсколькимъ городскимъ общинамъ въ Богеміи; министерство юстиціи сдѣлало соотвѣтственное распоряженіе. Затѣмъ арх. совѣтомъ было предложено передать архивные матеріалы регистратуры брюннскаго намѣстничества моравскому областному архиву. Это предложеніе было осуществлено министерствомъ юстиціи. Наконецъ, происходило совѣщаніе по вопросу о передачѣ части актовъ архива дворцовой палаты (Hofkammer) и и.-к. имперскаго министерства финансовъ кор. венгерскому правительству. Это совѣщаніе было доведено до свѣдѣнія правительства.

Въ 12-омъ и 13-омъ засѣданіяхъ 15 февраля и 16 марта 1897 были установлены принципы разбора судебныхъ актовъ. Эти принципы были приняты во вниманіе въ четвертомъ отдѣлѣ „Уничтоженіе актовъ“ приказа министерства юстиціи отъ 5 мая 1897. Въ 12-омъ засѣданіи было обращено вниманіе министерства юстиціи на древніе акты моравско-силезскаго судебного округа. Этотъ вопросъ включенъ въ программу настоящаго засѣданія (17-го).

Въ 14-омъ засѣданіи 8 іюля 1897 по вопросу о приѣмѣ судебныхъ актовъ было постановлено, что они должны быть принимаемы организованными архивами, въ особенности архивами государственными. По этому предмету послѣдовали нужныя распоряженія. Затѣмъ, было предложено учредить государственный архивъ въ Краковѣ, о чемъ были ведены переговоры.

Въ 15-омъ засѣданіи 16 февраля 1898 состоялось заключеніе по вопросу о передачѣ древнихъ судебныхъ грамотъ городскимъ общинамъ; это заключеніе было сообщено министерству юстиціи.

Въ 16-омъ засѣданіи 18 апрѣля 1898 были формулированы предложенія относительно процедуры при разборѣ рейхсратскихъ избирательныхъ актовъ при пражскомъ намѣстничествѣ и въ регистратурѣ министерства внутр. дѣлъ. Разборъ былъ произведенъ согласно этимъ предложеніямъ. Въ томъ-же засѣданіи былъ избранъ комитетъ (д-ра Винтеръ, Иречекъ и Редлихъ) для составленія проекта формы описей документальнаго содержанія государственныхъ архивовъ.

Въ 17-омъ засѣданіи 28 января 1899 года единогласно были приняты: проектъ новаго устава австрійскаго историческаго института и проектъ составленія и изданія архивныхъ описей, выработанный комитетомъ, избраннымъ въ засѣданіи арх. совѣта 18 апрѣля 1898 года.

Въ программу этого же засѣданія (въ которомъ собрались, подъ предсѣдательствомъ товарища предсѣдателя архивнаго совѣтника ф. Гельфферта, дѣйствительные члены архивнаго совѣта: гр. Петтенеггъ, ф. Ветцеръ, начальникъ отдѣленія dr. Рецекъ, гофратъ dr. Бееръ, гофратъ dr. Винтеръ, профессора dr. Будинскій, dr. Иречекъ, dr. Мюльбахеръ, dr. Редлихъ, представитель министерства земледѣлія dr. ф. Мейеръ-Трейфельдъ и докладчикъ министерства внут-

ренныхъ дѣлъ по архивному дѣлу, начальникъ отдѣленія др. Маль-Шедль ф. Альпенбургъ) вошли, сверхъ того, слѣдующія сообщенія.

Проф. Редлихъ реферировалъ о предположенной передачѣ части архива пріорства въ Шпиталѣ на Пирнѣ въ областной линцскій архивъ. Послѣ непродолжительныхъ преній, въ которыхъ приняли участіе представитель министерства земледѣлія Мейеръ-Трейфельдъ, ф. Ветцеръ и Бееръ, архивнымъ совѣтомъ было утверждено заключеніе докладчика, высказавшагося за осуществленіе передачи всего архива, по окончаніи предпринятаго профессоромъ Майеромъ описанія его.

Докладчикъ министерства внутреннихъ дѣлъ Маль-Шедль сообщилъ о принесеніи въ даръ архиву въ Иннсбрукъ оберъ-лейтенантомъ Зиттенбергеромъ архива рода Финтлеровъ. По предложенію докладчика, архивный совѣтъ постановилъ выразить благодарность жертвователю въ самой гласной формѣ, въ виду важнаго значенія поданнаго имъ примѣра.

Проф. Будинскій говорилъ о приказѣ министерства финансовъ касательно храненія такъ наз. іосифовскаго кадастра въ податномъ управленіи въ Бенатекѣ. По выслушаніи мнѣній по этому вопросу гг. Ветцера, Рецека и Бера архивный совѣтъ призналъ желательнымъ на будущее время сосредоточеніе хотя бы картографическаго матеріала кадастровъ въ государственныхъ архивахъ коронныхъ земель.

Проф. Иречекъ сообщилъ докладъ помощника архивиста др. Бретгольца о результатахъ осмотра архивовъ въ Моравіи. Ф. Ветцеромъ было предложено, по поводу этого доклада запросить архивы нѣкоторыхъ общественныхъ учреждений, не согласятся ли они принимать на временное храненіе недостаточно оберегаемые частные архивы.

Г. Маль-Шедль сообщилъ о произведенныхъ директоромъ архива Пиркмайеромъ осмотрѣ и приѣмѣ нѣкоторыхъ документовъ окружныхъ судовъ въ Таксенбахѣ и Ст.-Гильгенѣ; докладъ былъ принятъ къ свѣдѣнію.

Въ заключеніе проф. Мюльбахеромъ было предложено включить въ программу слѣдующаго засѣданія рефератъ о дальнѣйшемъ упорядоченіи государственныхъ архивовъ и о передачѣ ниже-австрійскихъ судебныхъ архивовъ въ штатгальтерскій вѣнскій архивъ.

Архивная служба.

Общія положенія.

2 августа 1895 года высочайше утверждены слѣдующія общія „правила подготовки къ архивной службѣ и служебнаго положенія чиновниковъ австрійскихъ государственныхъ архивовъ“, выработанныя архивнымъ совѣтомъ въ засѣданіи 18 іюня того же года ⁽¹⁾.

Архивные чиновники причисляются къ канцелярскому персоналу соотвѣтственныхъ государственныхъ учреждений (пол. 1).

Для поступленія на архивную службу требуется удостовѣреніе въ томъ, что кандидатъ или выдержалъ съ успѣхомъ: а) государственный экзаменъ, установленный для членовъ австрійскаго историческаго института, или б) испытаніе на должность учителя въ полной средней школѣ по исторіи и географіи, какъ главнымъ предметамъ, или с) государственный экзаменъ по исторіи права, юриспруденціи и государственнымъ наукамъ,—или получилъ въ одномъ изъ отечественныхъ университетовъ степень d) доктора права или е) доктора философіи по отдѣлу исторіи въ связи съ греческой или латинской филологіей. Для полученія должности помощника архивиста (Concipist) или высшей въ архивѣ должности перечисленные въ пунктахъ b—e кандидаты должны, сверхъ вышеуказаннаго, выказать достаточныя познанія въ историческихъ вспомогательныхъ дисциплинахъ. Эти познанія должны быть обнаружены на экзаменѣ. Отступленія отъ вышеизложенныхъ требованій допускаются въ пользу уже состоящихъ на службѣ и заявляющихъ себя полезною дѣятельностію чиновниковъ архивовъ (или регистратуръ). Въ особо уважительныхъ случаяхъ центральныя учрежденія могутъ принимать на архивную службу и лица, необладающія установленною квалификаціей; но они обязаны впослѣдствіи приобрѣсти и обнаружить на экзаменѣ недостающія имъ познанія въ историческихъ вспомогательныхъ дисциплинахъ (2).

Архивные чиновники распредѣляются по слѣдующимъ категоріямъ: а) архивные практиканты (съ adjutum или

¹⁾ См. Auszug aus d. Protokolle d. Sitzung d. k. k. Archivrathes vom 18 Juni 1895. K. Wiener Zeitung 1895 № 169.

безъ него) XI класса; b) помощники архивистовъ X класса; c) архивисты IX класса; d) директора второго разряда VIII класса; e) директора первого разряда VII класса (3).

Въ томъ же засѣданіи архивный совѣтъ высказалъ высочайше утвержденное пожеланіе, чтобы заслуженные и отличившіеся архивные чиновники не заканчивали обязательно свою карьеру чиномъ VII класса, а могли быть производимы въ высшіе классы *ad personam*.

Въ засѣданіяхъ арх. совѣта 11 и 13 февраля 1896 года опредѣлены правила „О дополнительныхъ испытаніяхъ лицъ, ищущихъ должностей въ государственныхъ архивахъ“ ⁽¹⁾, по которымъ:

1. Дополнительное испытаніе лицъ, ищущихъ должностей въ государственныхъ архивахъ, происходитъ, согласно опредѣленіямъ имп.—кор. архивнаго совѣта, въ нужныхъ случаяхъ, въ назначенной для этой цѣли комиссіи.

2. Испытаніе должно обнаружить пониманіе архивныхъ документовъ со стороны языка и содержанія. Оно состоитъ: а) изъ письменнаго экзамена по палеографіи и дипломатикѣ (отъ этого экзамена можетъ быть освобожденъ кандидатъ, представившій соотвѣтственную печатную работу изъ области историческихъ вспомогательныхъ дисциплинъ); б) изъ устнаго экзамена, обнимающаго элементы палеографіи, дипломатики съ сфрагистикою, хронологіи и архивовѣдѣнія.

3. Испытательная комиссія выдаетъ официальные свидѣтельства о результатѣ испытанія, которыя, при соотвѣтственномъ успѣхѣ, даютъ право на поступленіе на службу въ государственныхъ архивахъ.

Подготовка къ архивной службѣ.

Имп.—кор. историческій институтъ Австріи ²⁾.

Въ засѣданіи архивнаго совѣта 28 января 1899 г. былъ выработанъ „уставъ австрійскаго историческаго института“, съ цѣлію поспѣшествовать разработкѣ австрійской исторіи и имѣющаго своею задачею „спеціальную подго-

¹⁾ См. Wiener Zeitung vom 20 Februar 1896; Punkt I a. b).

²⁾ См. Statuten des k. k. Instituts für österr. Geschichtsforschung. Wien 1899. Русскій переводъ этого статута помѣщ. въ первомъ выпускѣ нашей „Центр. Арх. Запад. Европы“; прилож. VI.

товку чиновниковъ для архивовъ, библіотекъ и музеевъ“, а сверхъ того производство при институтѣ дополнительныхъ испытаній лицъ, желающихъ поступить на службу въ государственныхъ архивахъ, согласно съ требованіями вышеприведенныхъ правилъ „о дополнительныхъ испытаніяхъ“, принятыхъ арх. совѣтомъ въ засѣданіяхъ 11 и 13 февраля 1896 года.

Параграфъ 8-й этого статута опредѣляетъ вышеуказанный объемъ „дополнительныхъ испытаній лицъ, ищущихъ должностей въ государственныхъ архивахъ“, а параграфъ 7-й опредѣляетъ объемъ „институтскихъ испытаній“. Въ послѣднемъ говорится:

1. Испытаніе происходитъ по окончаніи двухгодичнаго курса въ назначенной министерствомъ комиссіи.

2. Оно состоитъ: а) изъ *письменной работы* (домашней) на свободно избранную тему, стоящую въ связи съ занятіями въ институтѣ; б) *письменныхъ экзаменовъ* по вопросамъ источниковѣдѣнія по австрійской исторіи или исторіи государственнаго строя и управленія Австріи, палеографіи, дипломатики и исторіи искусства; в) устнаго экзамена по палеографіи, дипломатикѣ и сфрагистикѣ, хронологіи, архивовѣдѣнію, источниковѣдѣнію по австрійской исторіи, исторіи государственнаго строя и управленія Австріи и исторіи искусства.

3. Комиссія выдаетъ имѣющія официальное значеніе свидѣтельства о результатѣ этого испытанія, которыми удостовѣряется право на службу въ архивахъ, библіотекахъ и музеяхъ. Въ случаѣ неудовлетворительнаго результата испытанія комиссія можетъ, по смыслу министерскаго приказа отъ 13 марта 1878 года, допустить повтореніе испытанія.

4. Экстраординарные члены института также могутъ подвергаться этому испытанію.

Австрійская школа для подготовки специалистовъ архивной службы была учреждена въ 1854 году, а въ 1885 году получила въ свое распоряженіе особое помѣщеніе въ новомъ зданіи вѣнскаго университета. Распоряженіями 9 октября 1898 года и 21 февраля 1899 года школа преобразована въ нынѣ существующій институтъ, получившій вышеуказанный уставъ, выработанный архивнымъ совѣтомъ и опредѣлившій цѣль, порядокъ занятій, объемъ

преподаванія, число и условія приѣма слушателей, количество и условія назначенія институтскихъ стипендій, обязанности членовъ института и объемъ экзаменныхъ требованій для поступающихъ на службу въ музеи, библіотеки и архивы вообще и въ частности для лицъ, ищущихъ должностей въ государственныхъ архивахъ.

По своему уставу австрійскій архивный институтъ помѣщается въ зданіи вѣнскаго университета, но имѣетъ значеніе самостоятельнаго академическаго учрежденія, независимаго отъ университетскаго управленія, непосредственно подчиненнаго министру народнаго просвѣщенія, ведущаго сношенія съ министерствомъ помимо университета. Министромъ народнаго просвѣщенія назначаются въ институтѣ четыре штатныхъ преподавателя изъ состава университетскихъ преподавателей, получающихъ штатное университетское содержаніе. Одинъ изъ четырехъ преподавателей института назначается его директоромъ (нынѣ Professor Dr. Mühlbacher), а другой помощникомъ директора (нынѣ Professor Dr. Redlich). Добавочное содержаніе къ университетскому профессорскому содержанію получаетъ только директоръ института, въ размѣрѣ 400 гульденовъ. Бюджетъ института особый отъ университетскаго, въ размѣрѣ 4000 гульденовъ, изъ которыхъ 2880 выдаются шести слушателямъ института, по 480 гульденовъ въ годъ каждому, по назначенію министра народнаго просвѣщенія и представленіямъ института. Въ настоящее время принято въ институтѣ 50 студентовъ, изъ которыхъ шесть получаютъ стипендіи. Въ слушатели института зачисляются только студенты университета историко-філологическаго и юридическаго факультетовъ, обязанные сверхъ университетскихъ курсовъ слушать лекціи и заниматься практически предметами институтскаго преподаванія. Курсъ ученія въ институтѣ трехгодичный. Лекціи читаются и практическія занятія производятся преимущественно въ вечерніе часы, а экскурсіи — въ дни воскресные и праздничные.

Преподаваніе въ вѣнской школѣ менѣе специализировано, нежели въ парижской École des chartes, такъ какъ въ вѣнскомъ институтѣ, сверхъ предметовъ, специально требуемыхъ для архивиста, преподаются еще въ широкихъ размѣрахъ археологія, исторія искусства, особенно въ приложеніи къ музеямъ древностей, и библіотечовѣдѣніе.

Внутреннее и внѣшнее состояніе института производить превосходное впечатлѣніе и можетъ служить образцомъ для государственныхъ учрежденій, долженствующихъ дать ученыхъ специалистовъ для храненія въ порядкѣ и цѣлости государственныхъ архивовъ, музеевъ древностей и библіотекъ.

Помѣщеніе института состоитъ изъ широкаго корридора, у лѣвой стѣны (отъ входа) котораго расположенъ рядъ шкафовъ съ книгами библіотеки, принадлежащей школѣ и содержащей въ себѣ изданія по исторіи, исторіи права, археологіи и архивному дѣлу. Имѣется отдѣлъ и текущей періодической литературы, журнальной и газетной. Съ правой стороны корридора, у окошекъ, помѣщается рядъ конторковидныхъ столовъ для занятій слушателей, а въ столахъ—вспомогательныя средства для занятій: фотографіи, факсимиле и пр., каковыми институтъ снабженъ въ изобиліи. Противъ окошекъ, въ стѣнѣ между шкафами,—входы въ аудиторію школы, комнату древнихъ рукописей (*monumenta germanica*) и въ комнату студенческихъ занятій, репетицій. Въ концѣ длиннаго и широкаго корридора институтскаго помѣщенія находится институтская канцелярія, а за нею—кабинетъ директора (гдѣ хранятся и институтскія изданія) и читальня институтскихъ преподавателей. Все помѣщеніе института состоитъ изъ семи просторныхъ, высокихъ и свѣтлыхъ комнатъ, занимающихъ часть второго яруса новаго зданія вѣнскаго университета.

Составленіе и изданіе архивныхъ описей.

28 января 1899 года архивнымъ совѣтомъ принять единогласно нижеслѣдующій проектъ формы, составленія и изданія архивныхъ описей, выработанный специальнымъ комитетомъ, избраннымъ въ арх. совѣтъ 18 апрѣля 1898 года, доложенный однимъ изъ членовъ комитета д-мъ Редлихомъ¹⁾.

По словамъ доклада сказаннаго комитета, уже въ одномъ изъ первыхъ засѣданій арх. совѣта былъ поднятъ вопросъ о составленіи обзрѣнія государственныхъ архивныхъ матеріаловъ. Теперь снова слѣдуетъ приступить къ этому дѣлу, но въ нѣсколько меньшемъ объемѣ, чтобы тѣмъ облегчить его осуществленіе. Дѣло идетъ о соста-

¹⁾ K. Wiener Zeitung. 1899. № 143, 22.

вленіи краткихъ описей упорядоченныхъ государственныхъ архивовъ, а именно архивовъ, подвѣдомственныхъ министерству внутреннихъ дѣлъ.

Изготовленіе и изданіе связанныхъ обзоровъ содержанія архивовъ важно для нихъ и для пользованія архивами съ цѣлями государственнаго управленія и научными; оно заставляетъ архивы выяснить свое содержаніе, а для пользованія архивомъ всякому даетъ руководящую нить и возможность узнать изъ описи, что имѣется или можетъ быть въ архивѣ для цѣлей даннаго изслѣдованія. Цѣлый рядъ государствъ выступилъ уже въ этомъ направленіи съ достойнымъ подражаніемъ примѣромъ. Прежде всего Франція, уже десятки лѣтъ издающая свои *Inventaires sommaires* департаментскихъ архивовъ, потомъ Бельгія, Італія и Баварія, областные архивы которой были систематически обзрѣны въ „*Archivalische Zeitschrift*“ (т. 1—8). Въ послѣднее время и швейцарцы начали издавать хорошія описи своихъ архивовъ. Въ Австріи центральная коммиссія памятниковъ искусства и исторіи (*Centralcommission für Kunst und historische Denkmale*) нѣсколько лѣтъ издаетъ сообщенія своей архивной секціи, въ которыхъ даются свѣдѣнія объ австрійскихъ архивахъ и помѣщаются систематически обработанныя архивныя извѣстія изъ Тироля. Несомнѣнно, пора и нашимъ государственнымъ архивамъ подумать о такой задачѣ. Благодаря предпринятому въ послѣдніе годы упорядоченію государственныхъ архивовъ, теперь уже имѣются въ архивахъ необходимыя для этой работы силы, а потребность въ архивныхъ описяхъ является тѣмъ болѣе настоятельной, что относительно содержанія большинства нашихъ государственныхъ архивовъ имѣются лишь самыя недостаточныя свѣдѣнія.

Но, чтобы сдѣлать эту задачу практически осуществимой, слѣдуетъ прежде всего принять за правило, что описи должны быть только самыми сжатыми, что онѣ не должны вдаваться въ подробности. Мы не должны ставить себѣ въ образецъ французскія описи, въ которыхъ содержаніе архивовъ описывается подробно до мелочей и гдѣ часто одинъ архивъ требуетъ цѣлаго ряда томовъ; намъ надобно подражать хотя бы новѣйшимъ швейцарскимъ описямъ. изъ которыхъ напр. опись богатаго цюрихскаго государственнаго архива составляетъ лишь тетрадь изъ семи пе-

чатныхъ листовъ. Описи должны представлять обзорѣніе архивной наличности, ея хронологическаго объема и существеннаго содержанія, подробное лишь настолько, чтобы занимающійся въ архивѣ могъ видѣть, какіе отдѣлы пригодны для его цѣлей.

Планъ, по которому должна совершаться обработка этихъ описей, можетъ быть набросанъ въ такомъ видѣ:

Для общаго ориентированія въ данномъ архивѣ желательно, чтобы обзорѣнію архивной наличности была предпослана краткая исторія архива, содержащая въ себѣ свѣдѣнія о возникновеніи, ростѣ и потеряхъ архива, о его устройствѣ, помѣщеніи и управленіи. Могутъ быть также сообщены главнѣйшія нормы пользованія и приведена литература объ архивѣ.

За этими вступительными замѣчаніями должно слѣдовать обзорѣніе наличности, опись архива. При составленіи ея должно держаться отдѣловъ и фондовъ въ томъ видѣ, какъ они существуютъ въ архивѣ въ данное время, если только они будутъ сохранены на долгое время или навсегда. Порядокъ этихъ отдѣловъ, въ общемъ, долженъ опредѣляться хронологическою послѣдовательностію ихъ содержанія. Слѣдуетъ, однако, ставить на первомъ планѣ тѣ отдѣлы, которые изшли изъ исторической жизни государства, его частей и его управленія и составляютъ, слѣдовательно, зерно государственнаго архива настоящаго времени. При размѣщеніи этихъ, въ собственномъ смыслѣ, государственныхъ архивныхъ фондовъ надо принимать во вниманіе историческое развитіе организациі управленія. За этими фондами должны слѣдовать отдѣлы, содержащіе въ себѣ документы иного происхожденія, какъ, напр., архивы или части архивовъ секуляризованныхъ соборныхъ капитуловъ или упраздненныхъ монастырей. Поскольку такіе отдѣлы не перемѣшались ранѣе съ другими архивными отдѣлами, ихъ непременно надо сохранять въ цѣлости и въ этомъ видѣ описывать.

Обзорѣнію cadaго крупнаго отдѣла должны, по возможности, предшествовать самыя краткія ориентирующія замѣчанія относительно его возникновенія и имѣющихъ къ нему описей. Обзорѣніе самыхъ документовъ—въ цѣломъ и въ каждомъ отдѣлѣ—будетъ распадаться на естественныя группы: грамоты, акты, документы въ пере-

плетѣ. Обзорѣніе грамотъ ни въ какомъ случаѣ не можетъ содержать въ себѣ регесты или хотя бы перечневые описи, но ограничивается перечисленіемъ группъ грамотъ по порядку, самымъ краткимъ обозначеніемъ содержанія группы, ея хронологическаго объема и количества грамотъ. Лишь въ видѣ исключенія можетъ имѣть мѣсто особое упоминаніе объ особенно важныхъ и цѣнныхъ экземплярахъ. При описаніи актовъ также слѣдуетъ вкратцѣ характеризовать группу за группой, отмѣчать ея хронологическій объемъ и число вязокъ, картоновъ, папокъ и т. п. Описаніе переплетенныхъ документовъ должно разнообразиться сообразно съ ихъ свойствомъ. Относительно цѣлыхъ рядовъ книгъ дѣлопроизводства всякаго рода достаточно обозначать сущность отдѣльныхъ серій, отмѣчать начальный и конечный годъ, а также пробѣлы и показывать число томовъ. Относительно урбаріевъ, инвентарей и подобныхъ книгъ необходимо отмѣчать предметъ и время каждаго отдѣла, слѣд., допускать нѣсколько большую дробность. Къ книгамъ, соединеннымъ въ особомъ отдѣлѣ „рукописи“ или „codices“, можетъ, при случаѣ, оказаться желательной краткая перечневая опись. Наконецъ, слѣдуетъ давать еще краткія описи имѣющихся собраній картъ и плановъ, печатей и печатныхъ штемпелей, автографовъ и т. д.

Докладъ комитета полагаетъ, что составленіе описи государственныхъ архивовъ по этому плану не обременитъ чрезмѣрно архивныхъ чиновниковъ, а печатаніе не будетъ сопряжено съ сколько-нибудь значительными издержками для государства, такъ какъ изданіе этихъ описей можетъ совершаться постепенно. Было бы даже желательно, чтобы на первыхъ порахъ были составлены и изданы описи только одного или двухъ выдающихся архивовъ, которыя могли бы потомъ служить образцомъ для остальныхъ. Для этой цѣли можно было бы приняться прежде всего за архивъ министерства внутреннихъ дѣлъ и штатгалтерскій архивъ въ Иннсбрукѣ. При такомъ образѣ дѣйствій издержки по изданію отдѣльныхъ описей были бы понижены до самыхъ незначительныхъ размѣровъ; для обоихъ названныхъ архивовъ потребовался бы расходъ на печатаніе приблизительно 15—20 листовъ.

Чтобы придать полному изданію описей желательное единство, и.-к. архивному совѣту слѣдовало бы удержать за собою окончательную редакцію. Изданіе должно выходить подъ общимъ заглавіемъ; описи отдѣльныхъ архивовъ могутъ быть издаваемы отдѣльными выпусками, одна за другой; нѣсколько ихъ въ совокупности будутъ составлять одинъ томъ. Каждый томъ долженъ быть снабженъ въ концѣ точными указателями.

На основаніи сказанныхъ соображеній комитетъ проектируетъ слѣдующія предложенія:

1) И.-к. архивный совѣтъ объявляетъ составленіе и изданіе краткихъ описей государственныхъ архивовъ настоятельно нужнымъ дѣломъ и обращается къ и.-к. министерству внутреннихъ дѣлъ съ просьбой, чтобы оно приняло на себя попеченіе объ этомъ предметѣ и прежде всего поручило находящемуся въ его непосредственномъ вѣдѣніи архиву, а также штатгалтерскому архиву въ Иннсбрукѣ составленіе такихъ описей и осуществило изданіе послѣднихъ.

2) И.-к. архивный совѣтъ признаетъ желательнымъ, чтобы и прочія и.-к. министерства позаботились о составленіи и изданіи описей подвѣдомственныхъ имъ архивовъ.

3) При составленіи описей слѣдуетъ держаться изложенныхъ принциповъ; архивный совѣтъ предоставляет себѣ окончательную редакцію этихъ описей. Описи выходятъ въ свѣтъ въ видѣ отдѣльныхъ частей полного изданія подъ общимъ заглавіемъ.

Сказанныя предложенія комитета были единогласно приняты архивнымъ совѣтомъ и нынѣ исполняются въ архивахъ министерства внутреннихъ дѣлъ.

Организація и дѣятельность центральныхъ архивовъ имперскихъ вѣдомствъ (дворцоваго, финансоваго и военнаго) и австрійскаго министерства внутреннихъ дѣлъ.

Вѣнскій домовый, дворцовый и государственный архивъ.

Уставъ архива.

По правиламъ своего устава, сообщеннымъ директоромъ архива д-мъ фонъ Винтеромъ 5 декабря 1899 года, и.-к. домовый, дворцовый и государственный архивъ Австро-Венгрии есть публичный научный институтъ. Учрежденіе, въ вѣдомствѣ котораго онъ находится, министерство двора и иностранныхъ дѣлъ, дало подлежащему представительному учрежденію ручательство въ томъ, что оно будетъ заботиться о сформированіи при этомъ институтѣ научно образованнаго личнаго состава. Въ послѣднее время для приѣма на службу въ государственный архивъ требуется отъ кандидата не только научная, но и специальная подготовка. Требования, которымъ долженъ удовлетворять кандидатъ, установлены въ подробностяхъ распоряженіемъ министерства иностранныхъ дѣлъ отъ 30 марта 1898 г.

Правильный приростъ государственнаго архива въ настоящее время образуютъ только документы, передаваемые время отъ времени изъ регистратуръ министерства иностранныхъ дѣлъ и заграничныхъ миссій. Поэтому государственный архивъ, въ первыхъ десятилѣтіяхъ нашего вѣка имѣвшій значеніе центральнаго хранилища важнѣйшихъ архивныхъ бумагъ (тогдашней) австрійской имперіи, въ настоящее время, — что касается его постоянныхъ пополненій, — есть архивъ одного центральнаго учрежденія, именно министерства двора и иностранныхъ дѣлъ.

Служебной дѣятельности личнаго состава архива ставятся, главнымъ образомъ, три задачи: а) самая заботливая охрана ввѣренныхъ ему грамотъ и актовъ, б) продолженіе существующихъ и составленіе новыхъ описей для возможно точнаго выясненія этого матеріала и с) все, что относится къ административной и научной эксплуатаціи послѣдняго государственнымъ учреждениями, самими архивными чиновниками и посторонними изслѣдователями.

Дирекція архива должна заботиться о томъ, чтобы открытіе доступа въ архивъ для научныхъ и частно-правовыхъ цѣлей не могло причинить ущербъ государственнымъ интересамъ.

Занятія въ архивѣ разрѣшаются директоромъ. Въ случаяхъ политическаго свойства требуемыхъ матеріаловъ онъ имѣетъ право, если самъ пожелаетъ, сложить съ себя отвѣтственность предварительнымъ запросомъ къ своему начальству. На недозволеніе занятій со стороны директора архива допускается аппелляція къ министерству иностранныхъ дѣлъ. Занимающійся въ архивѣ долженъ точно формулировать цѣли, для которыхъ онъ желаетъ пользоваться архивомъ. Занятія въ архивѣ вообще, безъ точнаго опредѣленія предмета изслѣдованія, не допускаются. Для частныхъ изслѣдователей доступны архивные документы до 1830 года. Каждому занимающемуся въ архивѣ до начала занятій предлагается подписать реверсъ установленной формы ¹⁾.

Архивные чиновники, желающіе писать историческія изслѣдованія на основаніи имѣющагося въ государственномъ архивѣ матеріала, подчиняются тѣмъ же правиламъ, какъ и постороннія лица. Принято за правило разсматривать научно-литературныя занятія архивныхъ чиновниковъ, обладающихъ способностью и склонностью къ нимъ, какъ часть ихъ служебной дѣятельности. Задача дирекціи архива заключается въ наблюденіи, чтобы эта часть держалась въ границахъ, отведенныхъ ей исполненіемъ собственно служебныхъ обязанностей ²⁾.

Частнымъ изслѣдователямъ не дозволяется просмотръ архивныхъ описей, потому что въ нихъ занесены и такіе документы, которые не должны быть доступны для лите-

¹⁾ *Реверсъ*. Нижеподписавшійся обязуется честнымъ словомъ не выносить изъ помѣщенія архива ни въ какомъ случаѣ, хотя бы на краткое время, врученные ему для просмотра документы. Сверхъ того, онъ обязуется просматривать только документы, выданные ему самому дежурнымъ чиновникомъ, самымъ заботливымъ образомъ охранять отъ всякой порчи данные для занятій грамоты, акты и литературныя пособія и всякій разъ возвращать чиновнику просмотрѣнные акты въ томъ порядкѣ, въ какомъ они были выданы.

Дирекція архива позволяетъ себѣ высказать пожеланіе, чтобы гг. занимающіеся въ архивѣ благоволили доставлять бібліотекѣ архива по одному экземпляру сочиненій, написанныхъ ими на основаніи изученныхъ документовъ.

²⁾ „Aufgabe der Archivdirection ist es darüber zu wachen, dass dieser Theil sich innerhalb der Grenzen halte, die durch die Erfüllung der eigentlichen Amtsaufgaben gegeben sind“.

ратурной эксплуатаціи. Но директоръ архива безъ опасенія разрѣшаетъ серьезнымъ изслѣдователямъ въ уважительныхъ случаяхъ просмотръ описей тѣхъ отдѣловъ, которые не содержатъ въ себѣ секретныхъ документовъ. Сюда относятся, въ особенности, каталоги средневѣковыхъ грамотъ.

Пересылка грамотъ и актовъ вообще не допускается. Только вѣнскимъ государственнымъ учрежденіямъ и вѣнскимъ публичнымъ архивамъ и библіотекамъ выдаются и грамоты, и акты. До сихъ поръ такое исключеніе допускалось въ пользу, въ особенности, двухъ другихъ общихъ архивовъ (военнаго архива и архива имперскаго министерства финансовъ), а также архива министерства внутреннихъ дѣлъ. Рукописи отдѣла *codices*, напротивъ, высылаются и для частныхъ лицъ, но только въ публичныя библіотеки или упорядоченные архивы и съ непремѣннымъ условіемъ, чтобы онѣ выдавались занимающемуся для пользованія только въ помѣщеніи этихъ учреждений и чтобы послѣднія принимали на себя отвѣтственность за сохранность рукописей и возвращали ихъ въ цѣлости и въ условленный срокъ (обыкновенно не превышающій трехъ мѣсяцевъ).

Министерское распоряженіе 30 марта 1898 года
(экзаменныя требованія).

Для приѣма на службу въ и.-к. дворцовомъ и государственномъ архивѣ требуется удостовѣреніе въ томъ, что кандидатъ съ успѣхомъ выдержалъ: а) государственный экзаменъ, установленный для членовъ австрійскаго историческаго института, или б) испытаніе для поступающихъ на службу въ канцелярію к. венгерскаго архива, или с) испытаніе на должность учителя въ полной средней школѣ по географіи и исторіи, какъ главнымъ предметамъ, или d) полный государственный экзаменъ по юридическому факультету въ австрійскомъ или соотвѣтствующій ему экзаменъ въ венгерскомъ университетѣ; или же получилъ въ австрійскомъ или венгерскомъ университетѣ степень е) доктора права или f) доктора философіи по отдѣлу исторіи въ связи съ греческой или латинской филологіей (положеніе 1). Для всѣхъ перечисленныхъ въ пол. 1 канди

датовъ совершенное знаніе разговорнаго и литературнаго нѣмецкаго языка есть необходимое условіе приѣма. Если является сомнѣніе въ томъ, что кандидатъ удовлетворяетъ этому требованію, онъ долженъ подвергнуться испытанію, которое производится директоромъ или однимъ изъ чиновниковъ и.к. дворцоваго и государственнаго архива, по назначенію директора, и состоитъ въ написаніи сочиненія на заданную тутъ же тему. Знаніе одного изъ прочихъ языковъ монархіи желательно. Сверхъ того, всѣ кандидаты должны представить убѣдительныя доказательства того, что они изъ новыхъ языковъ знаютъ по крайней мѣрѣ французскій (2). Перечисленные въ 1 пол. пункт. с—f кандидаты должны, кромѣ того, выказать достаточныя познанія въ историческихъ вспомогательныхъ наукахъ (3).

Требуемая въ 3 пол. познанія испытываются на экзаменѣ. Онъ обнимаетъ начальныя свѣдѣнія по палеографіи, хронологіи и дипломатикѣ и долженъ также обнаружить пониманіе грамотъ и актовъ со стороны языка и содержанія (4). Этотъ экзаменъ не имѣетъ цѣлью обнаруженія обширнаго запаса свѣдѣній, усваиваемыхъ памятью; онъ долженъ скорѣе выяснить, что кандидатъ обладаетъ ясными понятіями, достаточнымъ знакомствомъ съ литературой, методическою умѣlostью и притомъ способностью къ самостоятельному дальнѣйшему научному образованію (5). Экзаменъ бываетъ письменный (Clausurprüfung) и устный. На письменномъ экзаменѣ кандидату предлагаются двѣ средневѣковыя грамоты, на нѣмецкомъ и латинскомъ яз., въ оригиналѣ и одинъ французскій актъ 17 или 18 ст. Каждый изъ этихъ документовъ онъ долженъ переписать дипломатически вѣрно, составить къ документамъ регесты на языкѣ подлинниковъ и перевести на нѣмецкій языкъ латинскій и французскій документы. На устномъ экзаменѣ познанія кандидата въ историческихъ вспомогательныхъ дисциплинахъ, равнымъ образомъ, испытываются не столько путемъ непосредственнаго спрашиванія, сколько при помощи архивныхъ документовъ, дающихъ ему поводъ говорить объ ихъ палеографическихъ, дипломатическихъ и хронологическихъ особенностяхъ и выяснять послѣднія. Устный экзаменъ имѣетъ цѣлью также опредѣлить, насколько хорошо кандидатъ понимаетъ предложенные ему архивные документы со стороны языка и содержанія (6).

Для производства экзаменовъ время отъ времени образуется комиссія. Она состоитъ изъ директора и. к. дворцоваго и государственнаго архива, двухъ приглашенныхъ имъ специалистовъ, которые могутъ принадлежать къ личному составу этого института, и делегата отъ и.-к. министерства и.-к. двора и иностранныхъ дѣлъ (7). Плата за экзаменъ не взносится (8).

Кандидаты, представившіе соотвѣтственный печатный трудъ въ области средневѣковой или новой исторіи или историческихъ вспомогательныхъ дисциплинъ, могутъ быть освобождены отъ экзамена, если они удовлетворяютъ прочимъ требованіямъ, перечисленнымъ въ полож. 1 (с—f) и 2.

Порядокъ храненія архивныхъ матеріаловъ.

Вѣнскій императорскій дворцовый и государственный архивъ (kaiserliches und königliches Haus-Hof-und Staatsarchiv) занимаетъ одинъ изъ боковыхъ флигелей вѣнскаго королевскаго дворца (Hofburg). Помѣщеніе архива начинается корридормъ, стѣны котораго обставлены закрытыми деревянными шкафами съ документами. Дверь въ концѣ корридора служитъ входомъ въ кабинетъ директора архива, а оттуда въ рабочія помѣщенія служащихъ въ архивѣ, комнату для занятій постороннихъ лицъ, архивную библіотеку и архивное хранилище. Послѣднее состоитъ изъ 60 залъ разной формы и величины, со сводчатыми потолками и деревянными полами. По стѣнамъ залъ расположены закрытые высокіе полчатые деревянные шкафы. Древнѣйшіе документы, грамоты, патенты, вложенные въ бумажные конверты и картонные пакеты, хранятся въ выдвижныхъ ящикахъ шкафовъ, запираемыхъ висячими замками. Акты дѣлопроизводства, собранные въ книги и вязки, размѣщены рядами на полкахъ шкафовъ, запирающихся внутренними замками. Въ каждомъ шкафѣ имѣются круглыя отверстія для вентиляціи, закрытыя мѣдными рѣшетками. По срединѣ нѣкоторыхъ залъ размѣщены низкіе шкафы, служащіе столами для разборки документовъ въ архивномъ хранилищѣ. Все архивное помѣщеніе освѣщается электричествомъ и отопливается паромъ. Кромѣ Hofburg'a

архивъ пользуется еще двумя помѣщеніями (Laurenzgebäude и такъ называемый Battyanisches Haus).

Въ настоящее время уже составленъ планъ спеціальнаго архивнаго зданія для помѣщенія дворцоваго государственнаго архива Австріи. Въ основаніе этого плана положено зданіе веймарскаго архива, признанное наилучшимъ докторомъ Винтеромъ, директоромъ дворцоваго вѣнскаго архива, предпринимавшимъ въ началѣ 1899 года спеціальную поѣздку для ближайшаго ознакомленія съ устройствомъ архивныхъ хранилищъ въ Германіи.

Въ дворцовомъ государственномъ архивѣ Австріи хранятся старыя дѣлопроизводства министерствъ двора и иностранныхъ дѣлъ: 1539 книгъ (Manuscript-Band), множество вязокъ и грамотъ, еще неисчисленныхъ въ точности. Древнѣйшія грамоты относятся къ IX столѣтію. Новѣйшіе акты ограничиваются временемъ 2 декабря 1848 года. Дѣлопроизводства послѣдующаго времени не передаются въ центральный дворцовый архивъ, а хранятся въ регистратурахъ дѣйствующихъ учреждений.

Отдѣльные архивные документы въ Австріи называются актами; акты, связанные единствомъ предмета, составляютъ дѣло; акты однородныхъ дѣлъ собираются въ сборники, въ количествѣ до 200 актовъ, и помѣщаются въ одной бумажной оберткѣ; такое собраніе называется *Convolut*; два *Convolut*'а помѣщаются въ одной картонной оберткѣ и называются *fasciculum*. Въ архивномъ хранилищѣ документы распредѣляются группами по мѣстностямъ; документы данныхъ мѣстностей-по учрежденіямъ; документы учреждений-въ порядкѣ хронологическомъ.

Архивъ описывается посредствомъ карточекъ; а по карточкамъ составляются описи въ книгахъ, указывающія на карточки, относящіяся къ однороднымъ группамъ документовъ. Сверхъ такихъ описей составляются алфавитные указатели. Печатныхъ описей не имѣется, такъ какъ, по словамъ директора архива, для составленія описей, годныхъ для печати, содержаніе архива еще недостаточно приведено въ порядокъ и разобрано по фондамъ.

Штатъ служищихъ въ архивѣ составляютъ: директоръ (Dr. Gustav Winter, Hofrath und Director des k. und k. Haus-Hof-und Staatsarchives), два вице-директора, четыре архивиста и пять помощниковъ архивиста (Arihivconcipisten).

Архивъ и.-в. имперскаго министерства финансовъ.

Правила дѣятельности архивистовъ (изд. 9 іюля 1874 года).

Состоящій въ вѣдомствѣ имперскаго министерства финансовъ архивъ бывшей дворцовой палаты (Hofkammer), а нынѣ имперскаго министерства финансовъ, образовался изъ регистратуръ общей дворцовой палаты (allgemeine Hofkammer). Онъ заключаетъ въ себѣ, главнымъ образомъ, акты 1500—1820, а также 1810 и 1830, книги за время съ 1493 по 1750, нѣкоторое количество грамотъ на пергаментѣ съ 1277 и отдѣлъ грамотъ на бумагѣ новаго времени до нашихъ дней. Всѣ документы размѣщены въ порядкѣ въ помѣщеніи архива и внесены въ инвентарь (составленный бывшимъ адъюнктомъ архива Іосифомъ Гофманомъ) и въ частныя описи.

Во главѣ архива стоитъ директоръ, при которомъ состоитъ необходимый персоналъ помощниковъ. Директоръ несетъ отвѣтственность за надлежащее отправленіе архивной службы. Помощники должны исполнять его распоряженія, регулируюшія отправленіе архивной службы. Всѣмъ служащимъ въ архивѣ воспрещается какого бы то ни было рода пользованіе архивными документами внѣ помѣщенія архива. Служебныя занятія въ архивѣ распадаются на двѣ главныя группы: съ одной стороны, храненіе архивныхъ матеріаловъ, съ другой—пользованіе архивными документами.

А. Правила храненія архивныхъ матеріаловъ.

1) Акты снабжены необходимыми приложеніями (указателемъ и регистратурной книгой) за каждый годъ. Встрѣчающіеся въ нихъ недостатки слѣдуетъ исправлять.

2) Еще имѣющіяся выписки (Miscellaneen) надобно привести въ порядокъ и, по тщательномъ разборѣ, надлежащимъ образомъ перемѣтить, затѣмъ распредѣлить по соотвѣтственнымъ отдѣламъ или образовать изъ нихъ само-

стоятельныя вязки (Fascikel), въ каковомъ случаѣ онѣ должны быть снабжены особою описью.

3) Поврежденные документы должно переписывать.

4) Вновь вступающіе документы должны быть прежде всего тщательно просмотрѣны, занесены въ инвентарь, въ случаѣ надобности перемѣнены и затѣмъ сложены въ соотвѣтственномъ мѣстѣ.

5) На основаніи установившихся между домовымъ, дворцовымъ и государственнымъ архивомъ и имперскимъ министерствомъ финансовъ, по почину перваго, мѣновыхъ отношеній должно въ каждомъ случаѣ подвергать подробному осмотру предназначаемые къ обмѣну документы и докладывать о томъ министерству финансовъ. Годные для выдачи документы должны быть надлежащимъ образомъ описаны и по полученіи разрѣшенія имперскаго министерства финансовъ сданы по частямъ.

6) Чтобы обезпечить свободное мѣсто на будущее время, надобно заботиться о соотвѣтственномъ уменьшеніи архивныхъ матеріаловъ путемъ выдѣленія потерявшихъ значеніе документовъ. При разборѣ должны быть принимаемы во вниманіе въ одинаковой степени служебные и обще-научные интересы. Поэтому его надо ограничивать тѣми документами, которые не имѣютъ болѣе значенія для текущихъ дѣлъ, представляютъ въ историческомъ отношеніи лишь второстепенный интересъ и не отличаются особою древностью. Эту работу слѣдуетъ предпринимать по мѣрѣ надобности и въ каждомъ случаѣ испрашивать разрѣшеніе имперскаго министерства финансовъ.

7) слѣдуетъ заботиться о необходимомъ пополненіи библіотеки архива, и директоръ долженъ входить по этому предмету съ краткими представленіями въ имперское министерство финансовъ.

В. Пользованіе архивомъ.

а) По служебной надобности.

1) Министерства и центральныя учрежденія имѣютъ право брать нужные для дѣлопроизводства архивныя акты, но только подъ цѣликомъ заполненные пріемныя росписки,

въ которыхъ достаточно точно обозначены содержаніе, число и дата взятыхъ документовъ. Эти росписки должны быть снабжены скрѣпой начальника подлежащаго учрежденія и содержать въ себѣ номеръ дѣла, для котораго берется актъ.

2) Выдаваемые акты должны быть точно записываемы. Они вмѣстѣ съ приложеніями снабжаются архивнымъ штемпелемъ и отмѣчаются на обложкѣ соотвѣтственной вязки, а также въ книгѣ записей.

3) Если акты выдаются въ значительномъ количествѣ, то имъ составляется опись въ двухъ экземплярахъ, изъ которыхъ одинъ остается въ архивѣ, о чемъ дѣлается помѣта на приѣмной роспискѣ.

4) Архивныя книги записей, въ которыхъ уже съ конца 17 ст. отмѣчаются взятые по служебной надобности документы, и указатели къ нимъ, содержащіе въ себѣ въ алфавитномъ порядкѣ рубрики, подъ которыми значатся взятые документы, должны быть тщательно продолжаемы. Онѣ должны заключать въ себѣ: содержаніе, число, дату, фасцикулатуру выданныхъ актовъ, номеръ дѣла, для котораго акты выдаются, и имя берушаго ихъ.

5) Выданные документы должны быть возвращаемы немедленно по минованіи надобности въ нихъ. По истеченіи четверти года слѣдуетъ немедленно требовать возвращенія невозвращенныхъ документовъ.

6) Возвращенные документы по провѣркѣ ихъ цѣлости и возвращеніи приѣмной росписки принимаются и немедленно относятся на мѣсто, причемъ зачеркивается помѣта на обложкѣ вязки и въ книгѣ записей.

б) Въ служебное пользованіе.

1) Въ служебному пользованію архивомъ должно предшествовать обращеніе за разрѣшеніемъ къ имперскому министерству финансовъ.

2) Это пользованіе допускается только въ помѣщеніи архива.

3) Всякій желающій заниматься въ архивѣ долженъ подавать имперскому министерству финансовъ прошеніе съ обозначеніемъ цѣли занятій, а иногда и періода времени, за который проситель желаетъ просматривать документы. Директоръ архива докладываетъ объ этомъ имперскому

министерству финансовъ, послѣ чего послѣднее дѣлаетъ соотвѣтственные распоряженія.

4) Въ случаѣ неотложности занятій прошеніе можетъ быть не подаваемо, а начальникъ архива обращается за разрѣшеніемъ непосредственно къ директору канцеляріи имперскаго министерства финансовъ.

5) Выдаваемые для занятій документы предварительно просматриваются и затѣмъ выдаются для желаемаго пользования занимающемуся, который помѣщается въ рабочей комнатѣ архива.

6) Опредѣленіе количества выдаемаго матеріала предоставляется директору.

7) По окончаніи занятій акты должны быть немедленно тщательно просмотрѣны для провѣрки ихъ цѣлости и сохранности и, если они окажутся въ надлежащемъ состояніи, отнесены на мѣсто.

8) Лица, которымъ разрѣшены занятія въ архивѣ, могутъ приглашать переписчиковъ, уполномоченныхъ ими въ качествѣ таковыхъ. Архивъ не изготавляетъ выписей.

9) Официальное засвидѣтельствованіе копій архивомъ можетъ послѣдовать только съ разрѣшенія имперскаго министерства финансовъ, которое испрашивается непосредственно.

10) Входъ въ помѣщеніе архива допускается только свѣдома директора и въ сопровожденіи одного изъ чиновниковъ архива.

11) Куреніе не дозволяется.

Имперскій военный архивъ.

Уставъ архива ¹⁾.

I.

Общая и частная распоряженія.

1) „Органическимъ положеніемъ о и.к. военномъ архивѣ“ 1889 на военный архивъ возложено:

а) Выполненіе работъ по военной исторіи.

¹⁾ Dienst—Vorschrift für das k. und k. Kriegs-Archiv. Wien 1899.

б) Собираніе, разборъ и храненіе относящихся къ и.-к. войску и военному дѣлу рукописей, картъ и рисунковъ и подготовка ихъ для научной разработки.

с) Собираніе и храненіе всѣхъ хорошихъ сочиненій по военному дѣлу и военнымъ вспомогательнымъ наукамъ.

2) Состоящіе на службѣ въ и.-к. военномъ архивѣ офицеры должны обладать знаніемъ языковъ, специальными познаніями, склонностью къ порядку, неустойчивостью, любовью къ научнымъ занятіямъ и держаться постоянно корректно по-военному.

Вѣрность долгу должна побуждать этихъ офицеровъ постоянно заботиться о самообразованіи по мѣрѣ силъ и способностей.

3) Никто изъ служащихъ въ военномъ архивѣ не имѣетъ права безъ приказанія дирекціи сообщать постороннимъ лицамъ данныя изъ имѣющагося въ архивѣ матеріала или основанныя на немъ работы для какихъ бы то ни было цѣлей. Требованія такого рода, предъявляемые кѣмъ-либо непосредственно одному изъ офицеровъ, слѣдуетъ направлять въ дирекцію архива, въ нѣкоторыхъ же случаяхъ представлять о нихъ доклады дирекціи черезъ начальника отдѣленія и выжидать дальнѣйшихъ распоряженій.

4) Всѣ служащіе въ военномъ архивѣ офицеры должны въ мѣсячномъ *рапортѣ о занятіяхъ* представлять полный отчетъ о своихъ занятіяхъ за истекшій мѣсяцъ. Эти рапорты о занятіяхъ свидѣтельствуются начальниками отдѣленій и, при случаѣ, снабжаются замѣчаніями.

Въ мѣсячныхъ рапортахъ начальниковъ должно быть представлено состояніе работъ въ ихъ отдѣленіяхъ и указано время, какое нужно для ихъ окончанія. Эти рапорты должны быть кратки, но въ то же время давать даже неспециалисту и неблизкому къ дѣлу лицу вполне отчетливую картину дѣятельности отдѣленія и его текущихъ занятій.

Вещи, сами по себѣ понятныя, какъ, напр., общее дѣлопроизводство и т. п., опускаются въ рапортахъ.

5) Въ цѣляхъ отчетливаго *распределенія занятій* въ архивѣ, а также предоставленія отдѣльнымъ органамъ специальной сферы дѣятельности съ собственной ответственностью и возможности основательно и глубоко вни-

катъ въ дѣло и серьезно изучать поручаемыя дѣла, занятія распределяются на общихъ основаніяхъ между служащими въ отдѣленіяхъ: документовъ, картъ и библиотечномъ.

Въ каждомъ изъ трехъ названныхъ отдѣленій состоятъ: а) начальникъ, b) офицеръ-дѣлопроизводитель (Manipulations-officier), c) нѣсколько докладчиковъ (Referenten) и d) писцовъ. Сверхъ того при отдѣленіяхъ состоитъ нѣсколько солдатъ—служителей.

Вышеприведенныя наименованія b) и c) обозначаютъ, однако, только должность и не имѣютъ значенія титуловъ.

6) Каждый служащій долженъ быть знакомъ со всѣмъ дѣлопроизводствомъ своего отдѣленія и, въ случаяхъ надобности, въ особенности, когда необходимо замѣнить другой органъ, можетъ быть, помимо личныхъ служебныхъ занятій, опредѣленъ къ дѣлу, невходящему въ кругъ его вѣдѣнія, по распоряженію начальника.

7) Обязанности докладчиковъ по научной службѣ несуть: а) въ *отдѣленіи документовъ*: два докладчика для времени до 1740, два докладчика для времени съ 1740 по 1815, одинъ докладчикъ по смотровымъ спискамъ и Standes-acten (о состояніи); b) въ *отдѣленіи картъ*: одинъ докладчикъ по современнымъ географическимъ и топографическимъ картамъ, одинъ докладчикъ по историческимъ картамъ и планамъ и по устарѣвшимъ географическимъ и топографическимъ картамъ; c) въ *библиотечномъ отдѣленіи*: одинъ докладчикъ по организаціи и управленію войска, регламентамъ, тактикѣ, снабженію лошадьми и вооруженію, піонерной службѣ, флоту, генеральному штабу, военной и гражданской архитектурѣ, желѣзнодорожному дѣлу, телеграфамъ, математикѣ, рисованію, геодезіи, естественнымъ наукамъ и пр., одинъ докладчикъ по военной исторіи, всеобщей исторіи, географіи, государственнымъ наукамъ, юриспруденціи, медицинѣ, педагогикѣ, языкамъ и пр.

8) *Директоръ* завѣдуетъ всѣми работами и наблюдаетъ за ходомъ службы. Онъ исполняетъ возлагаемыя на него начальникомъ генеральнаго штаба порученія по научной и служебной части и распределяетъ занятія по своему усмотрѣнію.

9) Начальники отдѣленій предлагаются директоромъ военнаго архива чрезъ начальника генеральнаго штаба и

назначаются на должность имперскимъ военнымъ министерствомъ. Прочихъ принадлежащихъ къ штату архива офицеровъ, чиновниковъ, унтеръ-офицеровъ и солдатъ назначаетъ по отдѣленіямъ директоръ, и онъ же возлагаетъ на нихъ опредѣленный родъ дѣятельности.

10) Директоръ постановляетъ пріобрѣтать книги и карты въ зависимости отъ размѣра наличныхъ средствъ. Требования бюро генеральнаго штаба относительно пріобрѣтенія книгъ и картъ подлежатъ удовлетворенію, поскольку послѣднія обладаютъ постоянною, слѣдовательно, библиографическою или картографическою цѣнностію, по мѣрѣ возможности (приказъ начальника генеральнаго штаба 24 февраля 1884, № 214).

Относительно пріобрѣтеній слѣдуетъ руководиться правиломъ, что библиотечное отдѣленіе и отдѣленіе картъ должны обладать изданіями мало доступными для небольшихъ военныхъ библиотекъ или отдѣльныхъ лицъ вслѣдствіе трудности добыванія или высокой цѣны ихъ и что вообще должны быть въ наличности или пріобрѣтены со временемъ всѣ имѣющія болѣе или менѣе крупное значеніе спеціальныя старыя и новыя изданія. Покупка произведеній текущей литературы, летучихъ листовъ и брошюръ вообще не допускается.

11) По всѣмъ дѣламъ, касающимся организаціи архива, изданій, экстраординарныхъ ассигновокъ, помѣщенія, персонала подвѣдомственныхъ офицеровъ, розысканій, поручаемыхъ войскамъ и командамъ, а также во всѣхъ случаяхъ, гдѣ требуется вмѣшательство и.к. или к. венг. правительства, равно и и.к. миссій и посольствъ, директоръ входитъ съ представленіями къ начальству генеральнаго штаба или чрезъ него въ и.к. имперское военное министерство.

12) Частности архивной службы, пріобрѣтеніе манускриптовъ, книгъ, рисунковъ и картъ, цѣлесообразное распредѣленіе и употребленіе вкладовъ, покупки на канцелярскія средства, выдѣленіе потерявшаго значеніе архивнаго матеріала. редактированіе и печатаніе изданій, а также снабженіе ихъ картами и планами, завязываніе сношеній съ другими архивами, переговоры съ лицами, являющимися въ архивъ для розысканій, и разрѣшеніе доступа въ архивъ предоставляются на усмотрѣніе директора.

Директоръ военнаго архива имѣетъ также право сно-
ситься непосредственно по всѣмъ вопросамъ, касающимся
ученой службы и названныхъ отраслей дѣлопроизводства,
съ архивами, отдѣльными лицами, корпораціями, торго-
выми фирмами и учрежденіями, включая сюда и военные
команды и учрежденія.

Отдѣльныя главы военно-научныхъ сочиненій до окон-
чательной редакціи могутъ быть пересланы директоромъ
архива къ рукописи или гранкамъ на просмотръ участво-
вавшимъ въ дѣлѣ командирамъ или инымъ компетентнымъ
лицамъ въ случаѣ, если это будетъ признано полезнымъ
(приказъ имп. военнаго министерства отъ 22 янв. 1889).

13) Приказомъ и.-к. имп. военнаго министерства 17 ок-
тября 1880 разрѣшено, согласно представленію дирекціи
военнаго архива, самостоятельное изданіе „*Сообщеній и.-к.
военнаго архива*“ съ условіемъ, чтобы средства на покрытіе
издержекъ по изданію не доставлялись военнымъ бюдже-
томъ. „Сообщенія“ должны существовать исключительно
на собственные средства, и потому директору и. и к. воен-
наго архива для выполненія этой задачи предоставляется
завѣдываніе и распоряженіе доходами отъ „Сообщеній
военнаго архива“, назначеніе которыхъ состоитъ, бли-
жайшимъ образомъ, въ поддержкѣ изданія, въ случаѣ же
избытка—въ доставленіи средствъ на образованіе архив-
наго персонала и покрытіи расходовъ на необходимыя
приобрѣтенія, неоплачиваемыя изъ иныхъ источниковъ.

14) Сданные на храненіе въ военный архивъ *тайные*
военные и политическіе акты директоръ долженъ держать
подъ своимъ ключомъ, и для выдачи такого акта какому
бы то ни было лицу или учрежденію требуется письмен-
ный приказъ начальника генеральнаго штаба. Относительно
тайныхъ актовъ, которые фактически утратили этотъ ха-
рактеръ и поэтому могли бы быть отнесены къ числу
обыкновенныхъ актовъ, директоръ долженъ въ каждомъ
данномъ случаѣ дѣлать представленія начальнику гене-
ральнаго штаба.

15) Начальники отдѣленій документовъ, картъ и библіо-
течнаго несутъ отвѣтственность за руководство отдѣленіями
по даннымъ дирекціею архива инструкціямъ, за основа-
тельность выполненія всѣхъ служебныхъ задачъ, за при-
личное обращеніе съ посторонними посѣтителями, за ус-

пѣшность научныхъ занятій подчиненныхъ имъ отдѣленій, а также за военный порядокъ и корректное отправленіе службы.

16) Сношенія съ лицами, являющимися въ военный архивъ и допущенными въ занятіямъ въ немъ дирекціей, возлагаются ближайшимъ образомъ на начальниковъ отдѣленій.

17) Послѣдніе должны дѣлать представленія директору военного архива о намѣченныхъ къ исполненію работахъ, улучшеніяхъ, упрощеніяхъ, обновленіяхъ и т. д. и съ ревностью и преданностью помогать ему во всѣхъ касающихся архива дѣлахъ.

18) Въ качествѣ специалистовъ они должны, не прекращая собственныхъ научныхъ занятій, по мѣрѣ силъ вырабатывать изъ духовно-воспріимчивыхъ, охотно и съ интересомъ служащихъ дѣлу органовъ отдѣленія полезныхъ для архива работниковъ, а элементы, которые не проявляютъ должнаго рвенія къ службѣ или познанія которыхъ являются недостаточными, своевременно представлять къ увольненію.

19) Начальники отдѣленій должны слѣдить за прогрессомъ въ ихъ специальности, какъ за развитіемъ архивнаго дѣла, такъ и за литературными и картографическими новостями, заботиться о пополненіи и увеличеніи архивнаго матеріала и быть всегда хорошо ознакомленными съ пособіями, какія иные архивы и библіотеки могутъ предложить изслѣдователю,

20) Помимо текущей службы на начальниковъ отдѣленій возлагаются дирекціей военного архива спеціальныя ученія работы, которыя могутъ быть обнародованы.

21) Особой задачей начальниковъ отдѣленій является составленіе „Общаго списка источниковъ военной исторіи“ и указаніе источниковъ для работъ военно-историческаго отдѣленія.

22) Во второй половинѣ сентября во всѣхъ отдѣленіяхъ производится основательная чистка матеріала и помѣщенія, и по этому поводу дѣлаются своевременно нужныя представленія.

23) За исключеніемъ случая, показаннаго въ п. 111 а, f и 122 а правилъ отдѣленій картъ и библіотечнаго начальники отдѣленій не принимаютъ и не исполняютъ

никакихъ порученій, поступающихъ въ отдѣленіе, какъ таковое, если они не переданы дирекціей; тѣмъ же путемъ направляется и исполненіе всякаго порученія (см. еще п. 3).

24) На *офицеровъ-дѣлопроизводителей* возложено храненіе въ исправности архивнаго и библіотечнаго матеріала, а также дѣлопроизводство въ собственномъ смыслѣ.

25) Поэтому ихъ дѣятельность обнимаетъ:

a) Поддержаніе возможно большаго порядка и чистоты въ отдѣленіи архива.

b) Храненіе матеріала въ запертыхъ помѣщеніяхъ, охрану его отъ порчи, противопожарныя мѣры и т. д.

c) Охранныя мѣры, къ которымъ относятся также распоряженія относительно снятія копій съ актовъ и плановъ, близкихъ къ потерѣ четкости или разрушенію, а также возстановленіе химическимъ способомъ выцвѣтшихъ чернилъ въ случаяхъ, когда оно еще выполнимо.

d) Регистрацію всѣхъ поступающихъ въ отдѣленіе бумагъ.

e) Надзоръ за писцами и руководство при изготовленіи копій по приказу дирекціи или начальника отдѣленія и свѣрку этихъ работъ.

f) Выдачу документовъ, картъ или книгъ изслѣдователямъ, учрежденіямъ, бюро и отдѣльнымъ лицамъ и обратный пріемъ ихъ. Розысканіе же и извлеченіе изъ хранилища затребованныхъ документовъ не входитъ въ обязанности офицера-дѣлопроизводителя; онъ долженъ только передавать докладчику требованія просителя или направлять послѣдняго къ докладчику въ случаяхъ, когда необходимы обстоятельные переговоры относительно матеріала.

Офицеръ-дѣлопроизводитель принимаетъ затѣмъ отъ докладчика выбранный матеріалъ, составляетъ квитанцію, свидѣтельствуетъ внѣшнее состояніе и цѣлость матеріала при выдачѣ и обратномъ пріемѣ до передачи его докладчику для возвращенія на мѣсто.

g) Веденіе дѣлящейся на рубрики записи (Evidenz-Protokoll), съ указателемъ рубрикъ, о постороннихъ архивахъ, коллекціяхъ и библіотекахъ. Въ отдѣленіи документовъ офицеръ-дѣлопроизводитель ведетъ такую запись объ архивахъ, въ отдѣленіи картъ — о коллекціяхъ картъ, плановъ и пр., въ библіотечномъ отдѣленіи — о библіотекахъ, въ частности, о вѣнской библіотекѣ.

Въ записи слѣдуетъ заносить все, что становится извѣстнымъ о содержаніи и состояніи этихъ институтовъ и ихъ важнѣйшаго научнаго матеріала, причемъ особенно полезными пособіями должны оказаться архивный журналъ (*die archivalische Zeitschrift*) и вообще архивныя изданія. Кроме того, нѣкоторыя точки опоры даются уже имѣющимся „*Verzeichniss der durchforschten Archive Oesterreich-Ungarns 1881*“ и „*Archive und Bibliotheken der Stadt Wien*“. Вообще надо довольствоваться ориентировочными отмѣтками, но въ особенныхъ случаяхъ могутъ быть отмѣчаемы въ записи и отдѣльные, особо важные источники.

Подобнымъ же образомъ ведетъ записъ офицеръ-дѣлопроизводитель отдѣленія картъ, тогда какъ записъ библіотеки имѣетъ характеръ обыкновеннаго систематическаго каталога.

Эти записи должны давать изслѣдователю, за предѣлами содержанія военнаго архива, указанія и свѣдѣнія относительно путей, которыхъ надлежитъ держаться при дальнѣйшемъ изученіи матеріала, и служить средствомъ ориентировки относительно пробѣловъ содержанія военнаго архива и его библіотеки, а также тѣхъ коллекцій имѣсть, откуда они могли бы быть пополнены.

По особому порученію директора однимъ изъ служащихъ въ архивъ ведется такая же записъ изображеніямъ битвъ и обмундировки, портретамъ, произведеніямъ пластики соотвѣтственнаго характера и т. д. Въ этой записи слѣдуетъ также отмѣчать пригодность предметовъ для воспроизведенія.

• h) Веденіе протоколовъ и записей согласно правиламъ отдѣленія.

i) Особыя выборки по порученію дирекціи архива.

k) Веденіе инвентаря движимости отдѣленія и наблюденіе за его исправностію.

l) Всякаго рода административныя занятія по отдѣленію, поскольку они не входятъ въ другъ вѣдѣнія дирекціи.

26) Для работъ по чисткѣ помѣщенія офицеры-дѣлопроизводители располагаютъ состоящими при отдѣленіяхъ солдатами, постоянными служителями или вѣстовыми.

27) На докладчиковъ возложены собственно ученныя занятія въ отдѣленіяхъ военнаго архива. Отъ нихъ ожи-

дается неустанная серьезная работа въ области ихъ спеціальности и полная преданность дѣлу.

28) Ихъ спеціальныя занятія въ предѣлахъ отведеннаго каждому изъ нихъ круга дѣятельности суть:

а) Веденіе обозначенныхъ въ правилахъ отдѣленій регистровъ и каталоговъ.

б) Всѣ письменныя и словесныя справки, порученія и работы всякаго рода.

с) Розысканія въ своемъ, а въ случаѣ надобности и въ другихъ архивахъ и библіотекахъ.

д) Розыски и выборъ матеріала для изслѣдователей, которымъ онъ передается офицеромъ-дѣлопроизводителемъ.

е) Распредѣленіе новыхъ актовъ, картъ, книгъ и пр.

ф) Особыя ученыя работы по порученію дирекціи архива.

29) Докладчики отвѣчаютъ за возможно полное указаніе и сообщеніе архивнаго матеріала для изслѣдованій, за правильность и обстоятельность указаній и справокъ.

30) Особую обязанность докладчиковъ составляетъ выискиваніе въ подвѣдомственномъ имъ матеріалѣ того, что представляется достойнымъ особой научной разработки.

Въ отдѣленіи документовъ это относится, главнымъ образомъ, къ актамъ, которыхъ изданіе въ оригиналѣ или обработка для какого-либо изданія является желательной или цѣлесообразной; здѣсь должно обращать вниманіе какъ на интересный въ научномъ отношеніи матеріалъ, такъ и на историческіе эпизоды или отдѣльныя событія, имѣющіе значеніе для общихъ задачъ и цѣлей изданій военно-историческаго отдѣленія.

Въ отдѣленіи картъ это занятіе, въ цѣляхъ изданія или просто особаго занесенія въ опись, возлагается главнымъ образомъ на докладчика по историческимъ картамъ.

Подобныя же задачи ставятся и библіотечному отдѣленію.

31) Докладчики представляютъ дирекціи военнаго архива чрезъ начальниковъ отдѣленій доклады о научныхъ находкахъ или результатахъ розысканій, и отъ нихъ ожидается ежегодная поставка для „Сообщеній и.к. военнаго архива“ работъ по источникамъ въ размѣрѣ нѣсколькихъ печатныхъ листовъ.

32) Докладчики подчинены во всемъ ближайшимъ образомъ начальникамъ отдѣленій, которые и предоста-

вляють въ случаяхъ надобности писцовъ въ ихъ распоряженіе.

33) Непосредственное возложеніе докладчиками порученій на исполнительные органы не допускается.

34) Задачи *писцовъ* заключаются въ выдачѣ документовъ, въ чисткѣ, охраненіи актовъ, плановъ и книгъ, переплетеніи сборниковъ актовъ, перемѣтѣ какъ ихъ, такъ и актовъ, изготовленіи копій, перепискѣ набѣло всякаго рода бумагъ по порученію начальниковъ отдѣленій.

35) Писцамъ вмѣняется въ особую обязанность старательное и добросовѣстное исполненіе служебныхъ обязанностей; они должны упражняться въ чтеніи трудныхъ рукописей, чтобы не нуждаться постоянно въ сторонней помощи при снятіи копій, и имѣть въ виду, что ихъ дѣятельность долженствуетъ въ значительной степени способствовать поддержанію въ отдѣленіяхъ архива порядка, тщательному выполненію работъ, исправности службы и заботливому сбереженію архивнаго матеріала.

36) При извѣстныхъ условіяхъ переписка документовъ или иныя работы для постороннихъ лицъ могутъ быть поручаемы писцамъ и рисовальщикамъ дирекціей архива, но ни въ какомъ случаѣ, даже въ свободное время, онѣ не должны быть выполняемы въ качествѣ частной работы. Поручаемыя дирекціей работы всегда разсматриваются, какъ служебныя занятія, за которыя не полагается никакого вознагражденія.

37) *Солдаты* и постоянные служители употребляются главнымъ образомъ на чистку помѣщенія и на дѣйствительно необходимыя посылки и работы въ архивѣ, но занятія, имѣющія отношеніе къ архивному матеріалу, обыкновенно имъ не поручаются, а посылки не должны выходить изъ границъ дозволеннаго.

Начальники отдѣленій должны слѣдить за тѣмъ, чтобы солдаты постоянно исполняли собственно служебныя обязанности, чтобы отъ нихъ не требовали напрасно или незаконно личныхъ услугъ, обращались съ ними гуманно и эксплуатировали ихъ силы только въ должныхъ размѣрахъ.

38) Услуги занимающимся въ архивѣ постороннимъ лицамъ должны быть исполняемы солдатами и постоянными служителями быстро и внимательно, но имъ безу-

словно и строго воспрещается брать на чай или вознагражденіе за эти услуги, приносить книгъ или актовъ, чистку и пр.

Офицеры — дѣлопроизводители обязаны слѣдить за этимъ и немедленно доносить о такихъ случаяхъ, если они, противъ ожиданія, будутъ происходить. Виновныхъ дирекція архива, въ случаѣ надобности, представляетъ къ увольненію отъ службы.

39) Отсюда изъяты, однако, работы, исполняемыя для самого военного архива въ качествѣ ремесленныхъ поставокъ, какъ работы переплетныя, наклейка картъ и т. п., оплачиваемыя военнымъ архивомъ по обычнымъ таксамъ ремесленныхъ счетовъ и не воспрещаемыя солдатамъ, какъ побочный заработокъ.

40) Прикомандированные въ качествѣ писцовъ унтеръ-офицеры, солдаты, постоянные служители и вѣстовые должны докладывать о своихъ личныхъ дѣлахъ офицеру-дѣлопроизводителю соответственнаго отдѣленія, который дѣлаетъ дальнѣйшія распоряженія.

Состоящіе при директорѣ унтеръ-офицеры и солдаты, а также и постоянные служители подчинены офицеру-эксекутору (Administrations-Officier) военного архива, состоящіе при военно-историческомъ отдѣленіи — офицеру, завѣдующему его служебными дѣлами ¹⁾.

Центральный архивъ министерства внутреннихъ дѣлъ.

Основные положенія правилъ для архивовъ, состоящихъ въ вѣдомствѣ и.к. министерства внутреннихъ дѣлъ (утвержденные въ засѣданіи архивнаго совѣта 2 іюля 1895).

I. *Служебное положеніе.* Состоящіе въ вѣдомствѣ министерства внутреннихъ дѣлъ архивы починены частію непосредственно ему, частію высшему политическому учрежденію коронной земли, въ которой архивъ находится. Архивы коронныхъ земель въ отношеніи службы непосред-

1) Далѣе въ „Инструкціи“ помѣщены правила командировки офицеровъ, состоящихъ въ архивѣ, на смотры и церковныя празднества и правила, регулирующія дѣятельность канцеляріи и отдѣленій военно-историческаго, документоваго и картографическаго. Правила дѣлопроизводства этихъ трехъ отдѣленій м. въ приложеніи 1.

ственно подчиняются президенту намѣстничества или областного управленія.

II. *Назначеніе*. Архивы должны съ одной стороны служить потребностямъ государственнаго управленія во всѣхъ его отрасляхъ, съ другой стороны—отвѣчать на запросы науки, въ особенности науки исторической въ самыхъ обширныхъ размѣрахъ; кромѣ того, ими можно пользоваться и для частныхъ интересовъ отдѣльныхъ лицъ, родовъ и корпорацій.

III. *Охрана и упорядоченіе архивныхъ матеріаловъ*. 1) Помѣщеніе архива должно быть безопаснымъ въ пожарномъ отношеніи, обезпеченнымъ отъ воровъ, вполнѣ сухимъ, по возможности свѣтлымъ и прохладнымъ; слѣдуетъ постоянно заботиться о провѣтриваніи и чистотѣ помѣщенія и документовъ. 2) Въ помѣщеніяхъ, гдѣ хранятся документы, не допускаются занятія при огнѣ и куреніе. Во внутреннее помѣщеніе архива могутъ входить лишь архивные чиновники и служащіе, иныя же лица—только въ видѣ исключенія, съ разрѣшенія начальника архива и въ сопровожденіи одного изъ архивныхъ чиновниковъ. 3) Необходимое условіе выполненія названныхъ задачъ архива есть приведеніе въ стройный порядокъ документовъ; въ архивахъ, древнѣйшіе отдѣлы которыхъ еще совсѣмъ не упорядочены и не описаны или упорядочены и описаны въ недостаточной степени, установленіе всеобъемлющаго порядка есть первое и нужнѣйшее дѣло. Въ него входитъ возможно рациональное помѣщеніе и размѣщеніе документовъ, соотвѣтствующее содержанію и историческому развитію дѣленіе и внутреннее распредѣленіе архивныхъ матеріаловъ, составленіе описей и указателей. Въ обширныхъ древнѣйшихъ отдѣлахъ недостаточно упорядоченныхъ документовъ можно удовольствоваться на первыхъ порахъ установленіемъ болѣе стройнаго порядка и составленіемъ инвентарной описи. Но цѣлью работъ по упорядоченію архива слѣдуетъ всегда признавать составленіе все болѣе подробныхъ описей всего архива и постепенную выработку изъ описей отдѣловъ общей описи. Надобно также заботиться объ изданіи архивныхъ инвентарей или особыхъ описаній опредѣленныхъ отдѣловъ архива (напр., рукописи, урбаріи, канцелярскія книги, грамоты). 4) Управленіе cadaго архива должно, кромѣ

того, стремиться къ приведенію архива въ органически-цѣльное, по возможности, состояніе, стараясь присоединять къ нему хранящіеся въ иныхъ мѣстахъ государственные архивные документы, которые принадлежатъ къ его историческому округу, въ особенности въ тѣхъ случаяхъ, когда они находятся въ неудовлетворительномъ помѣщеніи или мало доступны; пріобрѣтая также непринадлежащіе государству документы, если они будутъ признаны подходящими и имъ угрожаетъ опасность расхищенія или уничтоженія; заводя обмѣнъ документами съ другими архивами или библіотеками и иными учрежденіями. Слѣдуетъ также имѣть въ виду пріемъ на храненіе непринадлежащихъ государству архивныхъ документовъ, съ гарантіей правъ владѣльца, въ интересахъ сбереженія такихъ документовъ и открытія доступа къ нимъ. Во всѣхъ такихъ случаяхъ, однако, архивное управленіе должно испрашивать разрѣшеніе начальства. 5) Правильный приростъ архивовъ образуютъ документы, сдаваемые время отъ времени изъ регистратуръ. За хронологическую границу между документами архивовъ и регистратуръ надобно принять 1848 годъ; но, при извѣстныхъ условіяхъ, возможна и желательна сдача въ архивъ и позднѣйшихъ актовъ и т. д., по рѣшенію учрежденія, въ вѣдомствѣ котораго архивъ состоитъ.

IV. *Пользованіе архивомъ.* 1) Пользованіе архивомъ, соотвѣтственно назначенію архивовъ, бываетъ двоякаго рода:

а) пользованіе со стороны государственныхъ учреждений всякаго рода по служебнымъ надобностямъ;

б) пользованіе со стороны частныхъ лицъ, подъ которыми понимаются всѣ занимающіеся въ архивѣ съ научными или частными цѣлями.

2) Выработка подробныхъ правилъ пользованія со стороны государственныхъ учреждений по служебнымъ надобностямъ предоставляется министерству внутреннихъ дѣлъ и мѣстнымъ правительственнымъ установленіямъ. Пользованіе со стороны частныхъ лицъ регулируется слѣдующими общими полсженіями: 3) Пользованіе архивными документами заслуживающимъ довѣрія лицамъ разрѣшается обыкновенно начальникомъ архива. Въ особо важныхъ случаяхъ, наличность которыхъ устанавливается началь-

никомъ архива, должно испрашивать разрѣшеніе учрежденія, въ вѣдомствѣ котораго архивъ состоитъ. 4) Занимающійся въ архивѣ долженъ заранѣе объявить цѣли, для которыхъ онъ желаетъ пользоваться архивомъ, и представить достаточное удостовѣреніе личности, если онъ не извѣстенъ архиву. 5) При пользованіи архивомъ съ частно-правовыми цѣлями проситель обязанъ объявлять свои непосредственно личные или правовые интересы. 6) Выдача архивныхъ описей занимающимся въ архивѣ предоставляется на усмотрѣніе начальника архива. 7) Пользованіе архивомъ допускается только въ помѣщеніи архива или, въ видѣ исключенія, въ иныхъ подходящихъ помѣщеніяхъ присутственныхъ мѣстъ. Взятіе документовъ на домъ архивными чиновниками и посторонними лицами, выдача документовъ занимающимся на домъ или вообще въ какое бы то ни было неприсутственное мѣсто ни въ какомъ случаѣ не допускается. 8) Пользованіе документами разрѣшается исключительно въ присутствіи архивныхъ чиновниковъ. Какое бы то ни было поврежденіе и загрязненіе документовъ, неосторожное обращеніе съ ними, а равно и помѣщеніе въ нихъ знаковъ и отмѣтокъ не должно быть терпимо. 9) Занимающимся въ архивѣ дозволяется, подъ ихъ отвѣтственностію, пользоваться услугами заслуживающихъ довѣрія лицъ въ качествѣ переписчиковъ. 10) На запросы иногородныхъ архивъ долженъ давать отвѣты, но только такого рода, чтобы спрашивающій былъ достаточно освѣдомленъ относительно существованія, объема и общихъ свойствъ пригодныхъ для его цѣлей документовъ. Архивъ не обязанъ производить формальную разработку поставленныхъ ему вопросовъ такого рода. 11) Архивъ можетъ выдавать частнымъ лицамъ копіи съ документовъ и выписи. Но это допускается лишь постольку, поскольку не причиняется этимъ ущербъ текущимъ дѣламъ и архивнымъ работамъ. 12) За изготовляемые архивомъ для частныхъ лицъ копіи взимается сборъ въ опредѣленномъ размѣрѣ. За копіи съ документовъ, неразборчиво написанныхъ, или такихъ, для прочтенія которыхъ необходимы палеографическія знанія, сборъ можетъ быть повышенъ. 13) Архивъ имѣетъ также право выдавать засвидѣтельствованныя копіи хранящихся въ немъ документовъ, причемъ проситель долженъ вносить соотвѣтственный штем-

пельный сборъ. 14) Въ извѣстныхъ случаяхъ допускается пользованіе архивомъ и въ формѣ высылки документовъ. Просящее о присылкѣ лицо должно точно обозначить требуемые имъ документы. Затѣмъ, если начальникъ архива вообще считаетъ возможнымъ удовлетворить просителя, онъ долженъ обратиться за разрѣшеніемъ къ учрежденію, въ вѣдомствѣ котораго архивъ состоитъ. 15) Могутъ быть высылаемы документы всякаго рода, за исключеніемъ особенно цѣнныхъ и такихъ, высылка которыхъ не представляется возможной въ виду ихъ плохого состоянія и которые постоянно нужны въ самомъ архивѣ. 16) Документы могутъ быть высылаемы, однако, отнюдь не частнымъ лицамъ, но лишь архивамъ или присутственнымъ мѣстамъ и учрежденіямъ, которыя въ состояніи принимать на себя ручательство въ сохранности и возвращеніи документовъ и въ помѣщеніяхъ которыхъ послѣдними должны пользоваться частныя лица. 17) При высылкѣ архивъ долженъ подвергать самому тщательному контролю исправность перемѣты и подсчета высылаемыхъ документовъ и листовъ въ нихъ, ихъ состояніе, доставку пріемной росписки, соблюденіе срока высылки и возвращеніе въ цѣлости и сохранности.

V. Дѣлопроизводство и ученая работы. 1) Всѣ бумаги архива (входящія и исходящія) должны быть заносимы въ журналъ (или дневникъ). Документы, взятые съ мѣстъ для просмотра, должны быть отмѣчаемы въ особомъ протоколѣ о занятіяхъ, высланные — записываемы въ книгѣ. Слѣдуетъ также вести запись приращеній и счетъ прихода и расхода. 2) Въ концѣ каждаго года начальникъ архива долженъ представлять докладъ о его дѣятельности начальству. Въ этомъ докладѣ слѣдуетъ сообщать объ исполненныхъ работахъ по упорядоченію архива и о пользованіи имъ, перечислять намѣченныя къ исполненію въ ближайшую очередь работы и излагать потребности и пожеланія архива. 3) Часы занятій устанавливаются сообразно съ мѣстными потребностями. Во всякомъ случаѣ, архивъ долженъ быть закрытъ въ оба дня праздниковъ Пасхи и св. Троицы, 24 декабря и въ два дня праздника Рождества. 4) Лишь въ свободное отъ служебныхъ занятій время разрѣшается архивнымъ чиновникамъ въ часы присутствія (Amtsstunden) эксплуатировать содержаніе архива

для собственныхъ ученыхъ работъ. 5) Съ развитіемъ работъ по упорядоченію архивовъ для нихъ постепенно будетъ открываться возможность самимъ приступать къ научнымъ работамъ и предпріятіямъ. Грамоты и регесты по исторіи отдѣльныхъ земель, изданія актовъ по новѣйшей исторіи окажутся самыми подходящими матеріалами для исторіи государственнаго устройства и управленія. Въ цѣляхъ установленія въ высшей степени желательныхъ рациональныхъ пріемовъ въ этомъ дѣлѣ будетъ полезно запрашивать по такимъ вопросамъ мнѣніе архивнаго совѣта.

Порядокъ храненія архивныхъ матеріаловъ.

Центральный архивъ австрійскаго министерства внутреннихъ дѣлъ занимаетъ 12 комнатъ, изъ которыхъ десять въ одномъ зданіи и двѣ въ другомъ. Десять комнатъ занимаютъ часть каменнаго зданія, вмѣщающаго въ себѣ и дворянскій архивъ (Adels-Archiv, Wien, Judenplatz, 11). Верхній ярусъ зданія занятъ квартирами, а архивы помѣщаются въ нижнемъ ярусѣ. Всегда открытый входъ чрезъ обыкновенную деревянную дверь ведетъ на площадку каменной лѣстницы, гдѣ одна дверь служитъ входомъ въ помещеніе архива дворянскаго, а другая въ центральное архивное хранилище министерства внутреннихъ дѣлъ. Последнее начинается комнатой, служащей рабочимъ кабинетомъ архивистовъ, бібліотекой и залой для занятій постороннихъ лицъ; а за этой комнатой слѣдуетъ рядъ небольшихъ комнатъ, обставленныхъ обыкновенными деревянными полчатыми шкафами; въ нижней части шкафовъ прикрѣплены шарнирами подвижныя доски около пяти четвертей длины и двухъ четвертей ширины, служащія столами для архивныхъ справокъ на мѣстѣ помещенія документовъ въ архивномъ хранилищѣ. Посреди нѣкоторыхъ комнатъ стоятъ столы для занятій служащихъ въ архивѣ по разбору архивныхъ документовъ; на тѣхъ же столахъ архивнаго хранилища допускаются къ занятіямъ и постороннія лица. Архивное хранилище освѣщается электричествомъ, при посредствѣ лампочекъ со шнурами около 6 аршинъ длины, переносимыхъ съ одного мѣста на другое. Отапливается архивное хранилище посредствомъ обыкновенныхъ желѣзныхъ печей (каменнымъ углемъ), по-

мѣщенныхъ между рядами деревянныхъ шкафовъ съ документами, въ разстояніи одного аршина отъ нихъ. Полы деревянные. Куреніе воспрещено. Окна запираются изнутри желѣзными ставнями. Потолки сводчатые. Высота комнатъ около десяти аршинъ; но шкафы съ документами занимають только нижнюю половину стѣнъ, имѣють 5 арш. высоты.

Главное содержаніе архива составляютъ дѣлопроизводства бывшей австрійской Hofkanzlei, существовавшей еще въ XV вѣкѣ. Въ 1802 году была основана для завѣдыванія внутренними дѣлами vereinigte Hofkanzlei, переименованная въ 1848 въ Ministerium des Innern. Въ составъ содержанія архива имѣются немногіе документы XIII и XIV столѣтій. Древнѣйшій документъ архива составляетъ копія распоряженія о турнирѣ Генриха Птицелова. Главную массу содержанія архива составляютъ матеріалы по внутренней исторіи Австріи, начиная съ XV вѣка по 1848 годъ. Дѣлопроизводства учреждений министерства внутреннихъ дѣлъ съ 1848 года, какъ и учреждений другихъ министерствъ этого времени, хранятся въ регистратурахъ дѣйствующихъ учреждений. Все содержаніе архива дѣлится на восемь отдѣловъ съ подраздѣленіями и хранится въ формѣ грамотъ, вложенныхъ въ конверты, документовъ, вложенныхъ въ 3000 картоновъ, и дѣлъ въ формѣ вязокъ и книгъ, расположенныхъ рядами на полкахъ шкафовъ. Вязки, обернутыя въ толстую бумагу, связаны шнурками и лентами съ пряжками. Документы въ комнатахъ и шкафахъ архивнаго хранилища распредѣляются по отдѣламъ и низшимъ группамъ, заключающимъ въ себѣ дѣлопроизводства данныхъ мѣстностей, данныхъ учреждений и даннаго времени. Всѣ документы архива описаны инвентарнымъ способомъ архивистами двадцатыхъ и тридцатыхъ годовъ. Описи не печатаются. Архивисты настоящаго времени заняты исправленіемъ старыхъ описей, составленіемъ къ нимъ указателей и заготовленіемъ и выдачею справокъ и копій изъ документовъ текущаго столѣтія.

Штатъ архива составляютъ: директоръ (Thomas Fellner), получающій 3100 гульденовъ годичнаго содержанія, архивистъ, получающій 1900 гульденовъ, и помощникъ архивиста, получающій 1500 гульденовъ.

ВЕНГРІЯ.

Дѣйствующіе законы и правила архива венгерскаго королевства ¹⁾.

Законъ сейма 1723 г. О учрежденіи архива королевства и о сдачѣ документовъ изъ королевскихъ палатъ, монастыря св. Мартина священной Паннонской горы и изъ Трансильваніи

Съ милостиваго соизволенія священнѣйшаго императорскаго и королевскаго величества постановлено также слѣдующее:

§ 1. Долженъ быть учрежденъ общій королевскій архивъ... Въ этотъ архивъ должны быть сданы въ теченіе года на руки его хранителя (Archivi Conservatoris) имѣющие общегосударственный интересъ публичные государственные акты, сеймовыя и иныя политическія и юридическія дѣла, находящіеся въ чьихъ бы то ни было рукахъ,— хранящіеся въ капитулахъ и монастыряхъ или могущіе оказаться у частныхъ лицъ.

§ 2. Документы обыкновенныхъ королевскихъ судей должны быть сдаваемы ежегодно въ архивъ въ вѣрныхъ и точныхъ копіяхъ,

§ 3. Равнымъ образомъ документы и бумаги частныхъ лицъ, желающихъ сдать ихъ въ архивъ, должны быть принимаемы, тщательно хранимы съ актами государственнаго характера и выдаваемы, по прошеніямъ, этимъ лицамъ или ихъ наслѣдникамъ.

§ 4. Наконецъ, всѣ бумаги и документы, могущіе найтись въ королевскихъ палатахъ, поскольку они не касаются правъ королевской казны, согласно 38 статьѣ закона 1681 года, а равно и тѣ, кои имѣются въ монастырѣ св. Мартина священной Паннонской горы или въ другомъ какомъ-либо мѣстѣ и происходящіе изъ иныхъ какихъ бы то ни было достойныхъ довѣрія мѣстъ, должны быть въ теченіе полугода сданы въ цѣлости назначеннымъ для этого дѣла депутатамъ (имена ихъ), а документы, касающіеся правъ частныхъ лицъ, возвращены фамиліямъ, которымъ принадлежатъ, а также достойнымъ довѣрія

1) Lois et réglemens en vigueur jusqu' a ce jour concernant les archives du royaume de Hongrie. Budapest, 1884.

мѣстамъ, откуда они изошли; документы королевскихъ судей и иные государственные документы будутъ сданы въ архивъ королевства.

§ 5. Документы, нѣкогда перевезенные въ Трансильванію, касающіеся имѣній, находящихся въ предѣлахъ венгерскаго королевства и присоединенныхъ къ нему областей, и могущіе найтись тамъ, его священнѣйшее величество всемилостивѣйше повелѣлъ розыскать; а по розысканіи и представленіи его священнѣйшему величеству они будутъ направлены туда, куда относятся.

**Условія замѣщенія служебныхъ должностей
(законъ 1883 года).**

§ 1). Для того, чтобы быть назначеннымъ или избраннымъ на какую-либо публичную должность и назначеніе было признано состоявшимся, а избраніе—дѣйствительнымъ, нужно:

а) быть венгерскимъ гражданиномъ;

б) не состоять подъ опекой и не быть объявленнымъ банкротомъ; не быть подъ судомъ или приговореннымъ къ лишенію личной свободы за какое-либо преступленіе или проступокъ; не быть осужденнымъ за преступленіе или проступокъ, мотивомъ котораго является корысть; не быть обвиненнымъ по дѣлу, въ которомъ приговоръ влечетъ за собою лишеніе возможности занимать должность,—вообще быть человѣкомъ безупречной нравственности;

с) обладать познаніями, требуемыми настоящимъ закономъ для занятія должности, какую кандидатъ желаетъ получить по назначенію или избранію...

§ 13. Для поступленія на службу въ отдѣленіе секретаріата королевскаго архива кандидатъ долженъ, пройдя успѣшно установленный курсъ права или философіи, выдержать удовлетворительно специальное испытаніе передъ дирекціей архива. Это специальное испытаніе обнимаетъ исторію Венгріи, венгерскую и латинскую палеографію, дипломатику, латинскій языкъ, венгерское публичное право и право гражданское и каноническое, преимущественно времени до 1848 г.

Для приѣма на службу въ административное отдѣленіе отъ кандидата требуется окончаніе восьми классовъ гим-

нази и выдержаніе спеціального испытанія. Испытаніе производится по языкамъ венгерскому, нѣмецкому и латинскому, ороографіи и чистописанію.

Дѣйствующія правила испытаній, которымъ подвергаются поступающіе на службу въ отдѣленія секретаріата и административное.

Испытаніе, которому долженъ подвергаться персоналъ секретаріата, бываетъ письменное и устное. На письменномъ испытаніи конкурренты переписываютъ одинъ латинскій документъ XIII или XIV в. и одинъ документъ на венгерскомъ яз. XVI или XVII в., назначенные по жребію. Кромѣ того, они исполняютъ письменную работу на тему по исторіи Венгріи, предварительно одобренную министерствомъ внутреннихъ дѣлъ. Устное испытаніе состоитъ изъ предлагаемыхъ конкуррентамъ вопросовъ по латинскому яз., латинской и венгерской палеографіи, дипломатикѣ, венгерскому публичному и частному праву, каноническому праву и исторіи Венгріи.

Испытаніе производится комиссіей изъ трехъ членовъ, которая подъ предсѣдательствомъ королевскаго архивиста состоитъ изъ перваго вице-архивиста или слѣдующаго по рангу служащаго отдѣленія секретаріата и члена, назначеннаго министромъ внутреннихъ дѣлъ изъ лицъ, свѣдущихъ въ исторіи и вспомогательныхъ историческихъ дисциплинахъ, и приглашаемаго архивистомъ (декретъ кабинета министерства внутреннихъ дѣлъ Nr. 60/1876).

Испытаніе въ административномъ отдѣленіи также бываетъ письменное и устное. На письменномъ испытаніи должно быть обнаружено знаніе нѣмецкаго и латинскаго яз. и степень знакомства съ ороографіей и каллиграфіей; кромѣ того, кандидатъ долженъ переписать одну черновую бумагу на нѣмецкомъ яз. прошлаго столѣтія и перевести одинъ документъ съ латинскаго на венгерскій языкъ. Устное испытаніе состоитъ изъ переводовъ латинскихъ и нѣмецкихъ текстовъ. Эти испытанія организуются такъ же, какъ и испытанія въ отдѣленіи секретаріата, съ тою разницею, что комиссія составляется изъ перваго вице-

архивиста и эзекутора подь предсѣдательствомъ королевскаго архивиста (декретъ министерства внутреннихъ дѣлъ, кабинетъ, №. 3636/1879).

Для оцѣнки познаній кандидатовъ на испытаніяхъ служить слѣдующія отмѣтки: отлично, очень хорошо, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно. Окончательный результатъ формулируется выраженіями: хорошо подготовленъ, подготовленъ, неподготовленъ. — Только кандидаты, оказавшіеся отличными или очень хорошими по всѣмъ предметамъ, могутъ быть признаны хорошо подготовленными (декретъ министерства внутреннихъ дѣлъ, кабинетъ, №. 140/1879).

Результатъ испытанія, на которомъ кандидатъ былъ признанъ подготовленнымъ къ занятію какой-либо должности въ архивѣ, остается въ силѣ и на будущее время, т. е. въ томъ случаѣ, если на ту же должность будетъ открытъ новый конкурсъ. Если же кандидатъ пожелаетъ подвергнуться спеціальному испытанію по какому-нибудь предмету, то нѣтъ препятствій къ удовлетворенію этого желанія.

Оффиціальныя аттестаты не выдаются; но если заинтересованное лицо само потребуетъ аттестата, то форма, въ которой онъ можетъ быть выданъ, должна быть вырабатываема всякій разъ, какъ этотъ случай представится (декретъ министерства внутреннихъ дѣлъ, кабинетъ, №. 764/(1877).

Архивисты-ученики (élèves-archivistes).

1. Цѣль института архивистовъ-учениковъ есть доставленіе молодымъ людямъ, желающимъ служить въ архивѣ, возможности подготовиться къ этому и быть въ состояніи выдержать испытаніе на какую-либо должность въ отдѣленіи секретаріата въ случаѣ, если въ немъ откроется вакансія.

2. Архивисты-ученики должны удовлетворять слѣдующимъ неперемѣннымъ условіямъ: имѣть не болѣе 30 лѣтъ, окончить курсъ права или философіи и знать латинскій языкъ настолько, чтобы быть въ состояніи понимать прозаическіе тексты безъ помощи словаря.

Но если относительно этого возникнет сомнѣніе, кандидатъ долженъ подвергнуться специальному экзамену по латинскому языку въ комиссіи, состоящей изъ королевскаго архивиста и двухъ слѣдующихъ за нимъ по рангу вице-архивистовъ. Свидѣтельство объ этомъ испытаніи прилагается къ прошенію кандидата и представляется министерству внутреннихъ дѣлъ.

3. Лица, желающія поступить въ архивъ въ качествѣ архивистовъ-учениковъ, должны подавать прошенія въ архивъ королевства, откуда послѣднія, съ мотивированнымъ заключеніемъ и упомянутыми въ пол. 2 свидѣтельствами, препровождаются въ министерство внутреннихъ дѣлъ, гдѣ должно состояться назначеніе на должность.

4. Изъ фондовъ, состоящихъ въ вѣдѣніи королевскаго архивиста, архивистамъ-ученикамъ можетъ быть выдаваемо жалованье, размѣръ котораго всякій разъ опредѣляется министерствомъ внутреннихъ дѣлъ, но только въ томъ случаѣ, если кандидатъ занимался въ архивѣ безвозмездно въ теченіе по крайней мѣрѣ трехъ мѣсяцевъ и за это время былъ исправенъ во всѣхъ отношеніяхъ.

5. Архивисты-ученики должны присягать при поступленіи въ архивъ, и время ихъ занятій въ этомъ качествѣ причисляется ко времени ихъ службы (декретъ министерства внутр. дѣлъ, кабинетъ, №. 4623).

Декретъ министерства внутреннихъ дѣлъ объ организаціи королевскаго архива 1875.

Г-ну dr. Юлію Паулеру, королевскому архивисту.

Г. архивистъ!

Вслѣдствіе рапорта, представленнаго мнѣ вами 9 числа с. мѣсяца, я призналъ нужнымъ ввести въ дѣйствіе съ 1 марта нижеслѣдующія правила для королевскаго архива, который, находясь подъ вашимъ управленіемъ, состо-

ить изъ архивовъ канцлерскаго, намѣстническаго, трансильванскаго палатинскаго и національнаго (archivum regnicolare). ¹⁾

1) Хранимые въ королевскомъ архивѣ документы представляются въ распоряженіе правительственныхъ учрежденіи для оффиціального пользованія по представленіи письменнаго требованія королевскому архивисту.

2) Просмотръ и списываніе документовъ частными лицами въ помѣщеніи архива и выдача засвидѣтельствованныхъ выписей, равнымъ образомъ, допускаются лишь по представленіи письменнаго прошенія королевскому архивисту. Исключеніе допускается лишь въ пользу ученыхъ розысканій, для которыхъ признается достаточнымъ словесное заявленіе архивисту; но всякій разъ, въ этомъ случаѣ составляется протоколъ, регистрируемый и хранимый за номеромъ вмѣстѣ съ спеціальными бумагами дирекціи.

Въ случаѣ отказа возможна апелляція къ министру внутреннихъ дѣлъ, который, по сношеніи съ архивистомъ, постановляетъ окончательное рѣшеніе.

3) Оригиналы статей законовъ и королевскіе рескрипты и декреты, въ оригиналѣ или въ равной ему по значенію копіи, могутъ быть выданы, даже властямъ, только по спеціальному приказу министра внутреннихъ дѣлъ ²⁾.

4) Ни одна бумага, хранящаяся въ архивѣ, не можетъ быть вынесена частнымъ лицомъ изъ его помѣщенія; документы, касающіеся государственнаго имущества или имѣющіе извѣстное политическое значеніе, не могутъ быть выдаваемы изъ архива, а указатели, инвентари и описи съ 1740 года не должны быть показываемы безъ особаго

1) Позднѣе были присоединены къ королевскому архиву:

а) архивъ государственнаго казначейства, декретъ министерства внутреннихъ дѣлъ отъ 1 іюля 1876;

б) архивъ трансильванскаго финансоваго управленія, состоявшаго въ Nagy-Szeben, декретъ мин. внутр. дѣлъ 1876;

с) архивъ фіумскаго областного управленія, декретъ мин. внутр. дѣлъ 1877;

д) архивъ королевскаго двора, декретъ мин. внутр. дѣлъ 1877;

е) архивы трансильванскій національный капитула въ Gyulafehérvár и т. называемый монастырскій въ Kolos-Monostor, законъ 1882 ст. XXIII.

2) Исключеніе, однако, было сдѣлано для министерства финансовъ относительно архива казначейства и для будапештскаго апелляціоннаго суда относительно архива королевскаго двора. Дѣйствіе этого декрета было распространено, по отношенію къ частнымъ лицамъ и присутственнымъ мѣстамъ, на документы публичныхъ учреждений, имѣющіе частный характеръ (Nr. 46420/1883, мин. вн. дѣлъ).

разрѣшенія министра внутреннихъ дѣлъ, котораго королевскій архивистъ можетъ требовать во всѣхъ случаяхъ, если не пожелаетъ дѣйствовать на свой страхъ. Во всѣхъ этихъ случаяхъ, королевскій архивистъ, которому должны быть подаваемы прошенія, представляетъ послѣднія министру внутреннихъ дѣлъ вмѣстѣ съ своимъ мотивированнымъ докладомъ.

5) Королевскій архивистъ по дѣламъ своего вѣдомства сносится непосредственно съ присутственными мѣстами и въ сношеніяхъ съ ними, какъ и въ своихъ официальныхъ изданіяхъ, употребляетъ печать королевскаго архива.

6) Въ сферѣ дѣятельности, очерченной въ предъидущихъ пунктахъ, королевскій архивистъ долженъ вести въ порядкѣ реестры входящій и исходящій и слѣдить за тѣмъ, чтобы переписка была ведена согласно правиламъ.

Сообщая вамъ для руководства правила, содержащіяся въ вышеизложенныхъ пунктахъ, извѣщаю васъ, г. архивистъ, что въ то же время я сообщилъ ихъ всѣмъ министрамъ, президентамъ верхней палаты и палаты депутатовъ, предсѣдателямъ высшихъ трибуналовъ и всѣмъ учрежденіямъ государства.

Будапештъ, 18 февраля 1875.

Графъ Сапари.

Административныя правила.

§ 1. Бюро регистратуры и бюро экспедиціонное королевскаго архива открыты для публики по буднямъ отъ 9 часовъ утра до 2 час. пополудни; по воскресеньямъ и въ праздничные дни, — за исключеніемъ Рождества, перваго дня Пасхи, Троицына дня и національнаго праздника въ честь св. Стефана, — они открыты отъ 9 часовъ до полудня.

§ 2. Регистрація и разсылка бумагъ ведутся, при помощи необходимаго персонала, экзекуторомъ.

§ 3. Всякая вступающая въ бюро бумага принимается регистраторомъ, выставляющимъ на ней нумеръ по порядку и немедленно передающимъ ее, — если это письмо, то не распечатывая, — королевскому архивисту, которому представляютъ также реестры ежедневно до закрытія бюро.

§ 4. Королевскій архивистъ ведетъ самъ дѣла по бумагамъ, вступающимъ въ его канцелярію, или поручаетъ веденіе ихъ начальнику соотвѣтственнаго отдѣленія архива, а иногда и одному изъ служащихъ.

§ 5. Въ каждомъ отдѣленіи заводятся двѣ книги для записи бумагъ, вступающихъ въ это отдѣленіе. Въ одной изъ этихъ книгъ, остающейся у экзекутора, начальникъ отдѣленія подписывается въ полученіи бумагъ, вступившихъ въ его отдѣленіе, тогда какъ въ другой, остающейся у начальника отдѣленія, начальникъ экспедиціоннаго бюро подписывается въ пріемѣ бумагъ изъ отдѣленія.

§ 6. Начальники отдѣленій передаютъ въ регистратуру проекты исходящихъ бумагъ, просмотрѣнные и скрѣпленные, но составленные не ими, а служащими въ ихъ отдѣленіяхъ. Регистратура представляетъ эти проекты архивисту, безъ одобренія котораго ни одна бумага не можетъ быть выдана изъ архива.

§ 7. Исходящія бумаги всегда снабжаются краткою описью, составляемою въ соотвѣтственномъ отдѣленіи подъ наблюдениемъ начальника, и помѣтой съ показаніемъ страницы книги отдѣленія, на которой онѣ записаны.

§ 8. Проекты исходящихъ бумагъ переписываются, подъ наблюдениемъ экзекутора, обыкновенно самимъ персоналомъ составившаго ихъ отдѣленія.

§ 9. Всѣ исходящія бумаги подписываются королевскимъ архивистомъ.

§ 10. Если министерство внутреннихъ дѣлъ потребуетъ возвращенія ранѣе сданной имъ бумаги, начальники отдѣленій, въ отсутствіе королевскаго архивиста, могутъ въ случаѣ спѣшности дѣла немедленно принять необходимыя мѣры для отправки по назначенію потребованныхъ документовъ; но актъ выдачи долженъ быть записанъ на особомъ листѣ и сообщенъ впослѣдствіи королевскому архивисту.

§ 11. Въ случаѣ, если королевскій архивистъ не можетъ почему-либо исполнять свои обязанности, его должность временно исправляютъ вице-архивисты; экзекутора, въ подобномъ случаѣ, замѣняетъ его помощникъ.¹⁾

¹⁾ См. приложение II.

ШВЕЙЦАРІЯ

Дѣлопроизводства правительственныхъ учреждений Швейцаріи сосредоточены въ двадцати двухъ государственныхъ архивахъ, изъ которыхъ одинъ, федеральный или союзный (Bundesarchiv), помѣщается въ городѣ Бернѣ, во дворцѣ федераціи, а остальные въ центральныхъ городахъ швейцарскихъ кантоновъ. Федеральный архивъ служитъ единственному хранилищемъ всѣхъ актовъ внутренняго и внѣшняго дѣлопроизводства швейцарской республики, начиная съ 1798 года. Кантональные государственные архивы (Staatsarchive) содержатъ въ себѣ древнія и новыя дѣлопроизводства кантональных правительственныхъ учреждений и почти вездѣ совмѣстно съ ними и муниципальных мѣстныхъ учреждений. Государственный архивъ каждого кантона, будучи центральнымъ хранилищемъ актовъ дѣлопроизводства правительственныхъ учреждений своего кантона, представляетъ собою самостоятельное учреждение, несвязанное съ другими архивами какимъ бы то ни было общимъ управленіемъ. Ближайшее завѣдываніе кантональнымъ архивомъ поручается архивисту, въ распоряженіе котораго назначается кантональнымъ совѣтомъ опредѣленная сумма на наемъ помѣщенія, хозяйственные и канцелярскіе расходы.

Помѣщеніями кантональных архивовъ служатъ зданія префектуръ или конфискованныя помѣщенія бывшихъ церковныхъ учреждений, приспособленныя для храненія рукописей. Напримѣръ, государственный архивъ (archives d'Etat) женевского кантона помѣщается въ четырехъ комнатахъ подвального этажа зданія префектуры (hôtel de ville) города Женевы, одна изъ которыхъ служитъ кабинетомъ архивиста, комнатой для занятій постороннихъ лицъ, хранилищемъ инвентарей и алфавитовъ и помѣщеніемъ документовъ, приводимыхъ въ порядокъ архивистомъ. Три комнаты, установленныя по стѣнамъ и по срединѣ клѣтчатými деревянными шкафами, служатъ хранилищемъ документовъ, книгъ, вязокъ и дѣлъ въ картонныхъ папкахъ, скрѣпленныхъ лентами на пряжкахъ. Куреніе въ архивномъ помѣщеніи воспрещено. Искусственного освѣщенія не допускается. Въ зданіи имѣется центральная кочегарка для отопленія посред-

ствомъ воды; но въ дѣйствительности ею почти никогда не пользуются. Архивомъ завѣдуетъ архивистъ, назначаемый президентомъ кантональнаго совѣта, опредѣляющаго ежегодную сумму (3600 франковъ) на содержаніе государственнаго архива женевскаго кантона, (изъ которыхъ 3000 франковъ составляютъ жалованье архивиста и 600 франковъ предназначены на сторожа, хозяйственные и канцелярскіе расходы). Всѣ учрежденія кантона имѣютъ право сдавать на храненіе въ государственный архивъ свои дѣлопроизводства по рѣшеннымъ дѣламъ, теряющія значеніе необходимыхъ для канцелярій справочныхъ матеріаловъ по текущему дѣлопроизводству. Не существуетъ инструкции, опредѣляющей обязанности архивиста.

ИСПАНІЯ¹⁾.

Въ Испаніи имѣются 3 главныхъ государственныхъ архива: въ Симанкасъ (Archivo general de Simancas), въ Барселонѣ (Archivo general de la Corona de Aragon), въ Мадридѣ (Archivo historico nacional).

Симанкасскій архивъ помѣщается у древней крѣпости, нынѣ селенія Симанкасъ, вблизи Вальядолида; онъ содержитъ въ себѣ 80,000 связокъ документовъ, относящихся къ исторіи Кастиліи до XVI вѣка и къ исторіи Испаніи со времени объединенія подъ властію кастильскихъ королей до новѣйшаго времени. Документы хранятся въ 53 большихъ залахъ; основателемъ архива былъ Карлъ V, издавшій въ 1543 году указъ о перемѣщеніи части рукописей въ Симанкасъ изъ Медино дель Кампо. Свое устройство симанкасскій архивъ получилъ при Филиппѣ II, поручившемъ Хуану де Эррера приспособить крѣпость Симанкаса къ храненію архивныхъ матеріаловъ. Въ 1561 году Діэго де Айала привелъ архивъ въ образцовый порядокъ. Изъ инструкции, данной Филиппомъ II арагонскому историку Суритѣ, видно, что этотъ государь уже имѣлъ понятіе объ архивахъ, какъ учрежденіяхъ, имѣющихъ не только практическое, но и научное значеніе, и что его заботы о симанкасскомъ архивѣ были обусловлены не только администра-

1) „Отчетъ о загр. командировкѣ прив.-доцента университета св. Владиміра В. Пискорскаго“, въ Журн. Мин. Нар. Просв. за 1898 г.; Соврем. лѣтопись, стр. 43 и слѣд.

тивными цѣлями, но и желаніемъ облегчить историкамъ пользованіе историческими документами. Послѣ смерти Д. Айалы его потомки, наслѣдовавшіе должность хранителя архива, привели его въ полный упадокъ. Въ 1810 году по распоряженію Наполеона I, наиболѣе цѣнныя рукописи архива были перевезены въ Парижъ, а послѣ паденія Наполеона большая часть ихъ была возвращена. Въ настоящее время симанкаскій архивъ является однимъ изъ богатѣйшихъ архивовъ въ Европѣ.

Происхожденіе барселонскаго архива относятъ ко времени первыхъ барселонскихъ графовъ, но отъ этого времени сохранилось мало документовъ, погибшихъ большею частію при разгромѣ Барселоны Альмансоромъ въ 986 году. Въ XIV вѣкѣ заботами Петра IV, короля аррагонскаго, барселонскій архивъ былъ приведенъ въ образцовое состояніе. Въ 1838 году архивъ былъ помѣщенъ въ зданіи древняго дворца барселонскихъ графовъ. Содержаніе архива, состоявшее первоначально только изъ документовъ барселонскаго графства, постепенно расширялось, и въ настоящее время въ немъ сосредоточены документы, относящіеся къ исторіи Аррагона и государствъ, состоявшихъ отъ него въ зависимости. Въ тридцатыхъ годахъ текущаго столѣтія въ немъ были сосредоточены документы, всѣхъ провинціальныхъ архивовъ Каталоніи и многихъ монастырей, упраздненныхъ въ 1835 году; въ этотъ-же архивъ переведены изъ симанкаскаго архива всѣ документы, относящіеся къ аррагонской исторіи. Въ настоящее время въ барселонскомъ архивѣ хранится 3.759.134 документовъ.

Мадридскій архивъ учрежденъ королевскимъ указомъ отъ 28 августа 1850 года и сначала состоялъ только изъ бумагъ упраздненныхъ монастырскихъ архивовъ, а потомъ къ нему прибавлены архивы пяти рыцарскихъ орденовъ Испаніи, бумаги по исторіи испанскихъ колоній и переписка іезуитовъ. До 1867 года этотъ архивъ состоялъ въ вѣдѣніи академіи исторіи, а въ настоящее время состоитъ въ вѣдомствѣ министерства de Fomento. Въ архивѣ заключается въ настоящее время болѣе 200,000 различныхъ документовъ.

Общій недостатокъ всѣхъ испанскихъ архивовъ и библиотекъ, какъ большихъ, такъ и малыхъ, тотъ, что каталоговъ или вовсе нѣтъ, или они находятся въ дурномъ состояніи. Вслѣдствіе этого много рукописнаго богатства представляетъ какъ бы мертвый капиталъ, который крайне трудно пустить въ ученый оборотъ. Просвѣщенность и основательное знакомство съ содержаніемъ архивовъ и библиотекъ служащихъ въ нихъ лицъ имѣетъ здѣсь особенную важность, восполняя недостатки каталоговъ.

ДАНИЯ.

Централизация государственных архивов Дании была начата въ 1883 году и установлена въ нынѣ существующемъ порядкѣ королевскимъ закономъ 30 марта 1889 года. Этотъ законъ учредилъ въ Копенгагенѣ столичный центральный государственный архивъ (Rigsarkiv) для сосредоточенія документовъ „тайнаго архива“ (Giheimarkiv), древняго королевскаго архива (Kongerigets Arkiv), архивовъ министерствъ и всѣхъ центральныхъ правительственныхъ учреждений королевства, и 3 филиальныхъ мѣстныхъ архива, въ Копенгагенѣ, Одензе и Виборгѣ, для храненія дѣлопроизводствъ всѣхъ правительственныхъ учреждений мѣстныхъ, провинціальныхъ, городскихъ и сельскихъ. Во главѣ архивнаго управленія стоитъ директоръ государственныхъ архивовъ, непосредственно управляющій столичнымъ архивомъ, а при посредствѣ мѣстныхъ директоровъ и архивами провинціальными.

Содержаніе закона 30 марта 1889 о государственныхъ архивахъ въ Даниіи выражается въ нижеслѣдующемъ извлеченіи ¹⁾.

Учреждается *государственный архивъ*, состоящій изъ *главнаго архива въ Копенгагенѣ* и *трехъ провинціальныхъ архивовъ*, изъ которыхъ одинъ — для Зеландіи, Лааландъ-Фальстера и Борнгольма — основывается въ Копенгагенѣ или близъ него, другой — для Фіоніи — въ Одензе, третій — для Ютландіи — въ Виборгѣ.

Главный архивъ образуется изъ современнаго королевскаго тайнаго архива и изъ архива королевства, а также изъ всѣхъ подвѣдомственныхъ центральному управленію архивовъ, при чемъ установленіе предѣльнаго времени для сдачи въ архивъ рѣшенныхъ дѣлъ предоставляется министерствамъ.

Провинціальные архивы состояются изъ документовъ, сдаваемыхъ архивами соотвѣтственныхъ учреждений; въ нихъ поступаютъ также общинные и вотчинные архивы. Кромѣ того, въ провинціальные архивы будутъ сдаваемы въ будущемъ экземпляры выходящихъ въ провинціи ежедневныхъ и еженедѣльныхъ изданій, которые до сихъ поръ хранились въ библіотекѣ копенгагенскаго университета, и туда же будетъ сдана находящаяся теперь въ названной университетской библіотекѣ коллекція ежедневныхъ и еженедѣльныхъ провинціальныхъ изданій, за исключеніемъ изданій столичныхъ, которыя остаются на прежнемъ положеніи.

Начальникомъ государственнаго архива назначается *государственный архиваріусъ*, въ главный архивъ назначаются *два архиваріуса* и *четыре архивныхъ секретаря*, въ каждый изъ провинціальныхъ архивовъ — *одинъ архиваріусъ*.

Государственный архиваріусъ получаетъ 4800 кронъ съ прибавкой 400 кронъ черезъ каждыя 5 лѣтъ, причемъ, однако, его окладъ не долженъ превышать 6000 кр. Каждый изъ двухъ архиваріусовъ главнаго архива поступаетъ на окладъ въ 3200 кронъ, также съ прибавкою 400 кронъ черезъ 5 лѣтъ, причемъ вся сумма не должна превышать 4400 кронъ. Каждый изъ четырехъ архивныхъ секретарей получаетъ 2000 кронъ. къ которымъ прибавляется черезъ каждыя пять лѣтъ 300 кронъ, до высшаго оклада въ размѣрѣ 2900 кронъ. Три архиваріуса провинціальныхъ архивовъ получаютъ оклады архивныхъ секретарей и безплатную квартиру въ архивѣ.

Прибавки за выслугу лѣтъ чиновникамъ, состоящимъ на службѣ въ настоящее время въ королевскомъ тайномъ архивѣ и въ архивѣ королевства, если они переходятъ на соотвѣтственныя должности въ новой организаціи, исчисляются соотвѣтственно старшинству въ ихъ настоящей должности. Если по новому закону окладъ одного изъ этихъ чиновниковъ окажется ниже его теперешняго жалованья, то разница противъ его настоящаго оклада должна быть выплачена ему въ качествѣ личной прибавки.

Срокомъ вступленія въ силу изложеннаго закона для *главнаго архива* назначено 1 апрѣля 1889, а для *провинціальныхъ архивовъ* онъ будетъ назначенъ по ассигнованіи законодательнымъ путемъ средствъ на постройку отдѣльныхъ архивныхъ зданій.

ШВЕЦІЯ. ¹⁾

Стокгольмскій государственный архивъ.

Реформа, направленная къ упорядоченію архивнаго дѣла въ Швеціи посредствомъ централизаціи архивнаго управленія и государственныхъ архивныхъ матеріаловъ, была начата изданіемъ королемъ Оскаромъ II закона 26 октября 1877 года, проектированнаго директоромъ стокгольмскаго государственнаго архива. Этотъ законъ обратилъ тайный стокгольмскій дворцовый государственный архивъ, учрежденный уставомъ 1626 года, въ хранилище актовъ дѣлопроизводства всѣхъ высшихъ и центральныхъ учреждений Швеціи, за исключеніемъ министерствъ военнаго, морского и иностранныхъ дѣлъ, открытое для публичнаго пользованія и имѣющее значеніе самостоятельнаго правительственнаго учрежденія, независящаго въ своей организаціи и дѣятельности отъ учреждений, сдающихъ ему на храненіе свои устарѣвшія дѣлопроизводства. Въ значеніи самостоятельнаго правительственнаго учрежденія столичный государственный архивъ Швеціи состоитъ подъ непосредственнымъ управленіемъ „государственнаго архивиста“ и подъ высшимъ контролемъ министерства исповѣданій (Chef för Ecclesiastikdepartementet). Со-

¹⁾ Источниками содержанія нашего очерка архивной централизаціи въ Швеціи послужили личныя сообщенія профессора д-ра *С. Класона*. (Sam. Clason, professeur agrégé à l' Université d' Upsal, attaché aux Archives du Royaume de Suède); статья *Ю. В. Готье*: „Стокгольмскій государственный архивъ“, напечатанная въ первомъ выпускѣ „Древностей, трудовъ Археогр. комм. Имп. Моск. арх. общества“. (стр. 61—90. Изд. 1898 г.); статья *Ланглюа и Штейна* въ „*Manuels de bibliographie historique*“ (I p. 809—815; Pays scandinaves).

держаніе королевскаго закона 26 октября 1877 года, опредѣлившаго значеніе, организацію и дѣятельность столичнаго государственнаго архива Швеціи, нижеслѣдующее¹⁾.

**Уставъ шведскаго столичнаго государственнаго архива
26 октября 1877 года.**

Документы (handlingar) политическаго, юридическаго и административнаго содержанія и другіе документы, служащіе къ изслѣдованію вопросовъ по исторіи государства и къ др. цѣлямъ, находящіеся въ государственномъ архивѣ, а также поступающіе въ архивъ изъ канцеляріи его величества и изъ другихъ правительственныхъ учреждений, должны быть описываемы, приводимы въ порядокъ и сохраняемы, чтобы въ случаѣ надобности быть легко доступными какъ для государственныхъ чиновниковъ, такъ и для частныхъ лицъ. Тѣ изъ документовъ, которые имѣютъ особую важность въ качествѣ историческихъ источниковъ, должны быть печатаемы и издаваемы (полож. 1).

Государственный архивъ состоитъ изъ двухъ отдѣленій: историческаго и административнаго. Историческое отдѣленіе раздѣляется на двѣ секціи, изъ которыхъ одна въ настоящее время содержитъ документы, относящіеся къ среднимъ вѣкамъ, документы, касающіеся бывшихъ владѣній Швеціи на восточномъ берегу Балтійскаго моря, документы дипломатическіе и документы риксдага; другая—рѣшенія и протоколы государственнаго совѣта, королевскую регистратуру и принадлежащее сюда собраніе концептовъ (conceptasamlingar): письма королей, владѣтельныхъ князей и частныхъ лицъ, отдѣльныя собранія историческихъ документовъ, какъ напр. архивъ Оксеншерна или Сальви и т. п., судебные документы, акты историческіе, acta academica и т. п. (2).

¹ „Королевская инструкция для чиновниковъ и служащихъ въ государственномъ архивѣ“ Швеціи, представляющая собою дѣйствующій „Уставъ шведскаго государственнаго архива“, и другія узаконенія Швеціи по архивному дѣлу переведены на русскій языкъ Ю. В. Готье, служившимъ въ Московскомъ архивѣ министерства юстиціи, а нынѣ состоящимъ на службѣ въ Московскомъ Румянцевскомъ музеѣ. См. „Древности, труды Археогр. комм. Имп. М. а. общ.“; в. I, стр. 82—90. Здѣсь-же читатель найдетъ составленные Ю. В. Готье историческій очеркъ архивнаго дѣла въ Швеціи и обстоятельное описаніе новаго архивнаго зданія, состава содержанія и системы храненія рукописей столичнаго государственнаго архива Швеціи (стр. 59—82).

При государственномъ архивѣ полагаются слѣдующіе чиновники и служащіе: государственный архивистъ, три архивиста, изъ которыхъ двое состоятъ, каждый при одной изъ секцій историческаго отдѣла, а одинъ при административномъ отдѣленіи, и три старшихъ чиновника (ama-nuensen). (3).

Государственный архивистъ отвѣчаетъ передъ его кор. величествомъ за управление архивомъ и правильное теченіе дѣлъ въ немъ. На государственнаго архивиста возлагаются слѣдующія обязанности:

1) Надзирать за всѣми состоящими при архивѣ штатными и сверхштатными чиновниками и служащими, руководить и распредѣлять между чиновниками работы, необходимыя для цѣлей, преслѣдуемыхъ архивомъ, и слѣдить за надлежащимъ ихъ исполненіемъ.

2) Надзирать за тѣмъ, чтобы лица, неимѣющія на то права, не имѣли доступа къ секретнымъ документамъ.

3) Стараться пополнять и увеличивать собраніе архивныхъ документовъ; для этой цѣли государственный архивистъ обязанъ въ случаѣ, если будутъ найдены въ частномъ владѣніи документы, которые принадлежатъ государственному архиву или согласно существующимъ предписаніямъ должны быть переданы въ послѣдній, потребовать передачи такихъ документовъ въ архивъ. Если же такая мѣра повлечетъ за собою слишкомъ большіе расходы, то онъ долженъ по крайней мѣрѣ стараться достать удовлетворительныя копіи, если таковыхъ не имѣется въ архивѣ.

4) Слѣдить за тѣмъ, чтобы въ архивъ передавались документы, касающіеся дѣятельности учреждаемыхъ его к. в. особыхъ комитетовъ и лицъ, которыя е. к. в. были назначаемы для особыхъ порученій.

5) Въ случаѣ, если какое-нибудь государственное учрежденіе упраздняется, слѣдить за тѣмъ, чтобы дѣлопроизводство его передавалось въ архивъ, если только со стороны е. к. в. не послѣдуетъ особаго распоряженія.

6) Слѣдить за тѣмъ, чтобы завѣдываніе библіотекой государственнаго архива было удовлетворительно, чтобы ей была составляема опись и чтобы она пополнялась, если позволять ассигнуемыя на это средства.

7) Заботиться о томъ, чтобы за хранящимися въ государственномъ архивѣ, принадлежащими казнѣ запасами ежегодныхъ правительственныхъ отчетовъ (arstrycket), шведскаго собранія узаконеній и др. казенныхъ изданій былъ надлежащій надзоръ и чтобы эти запасы расходовались согласно назначенію.

8) Заботиться о томъ, чтобы документы, имѣющіе особое значеніе для отечественной исторіи, были печатаемы и издаваемы.

9) Принимать участіе, насколько позволяетъ ему время, въ приведеніи въ порядокъ важнѣйшихъ архивныхъ документовъ, — наконецъ

10) ежегодно въ концѣ января издавать всеподданнѣйшій отчетъ о состояніи государственнаго архива, о томъ, насколько увеличились архивные документы, какъ ими пользовались, наконецъ о ходѣ работъ служащихъ въ архивѣ (4).

При разсмотрѣніи вопросовъ, подлежащихъ обсужденію въ государственномъ архивѣ, окончательное рѣшеніе постановляется госуд. архивистомъ. Однако, при обсужденіи вопросовъ, указанныхъ выше, рѣшеніе постановляется лишь по совѣщаніи съ архивистами.

Архивисты, при несогласіи съ рѣшеніемъ вопроса, обязаны вносить въ протоколъ свои особые мнѣнія въ слѣдующихъ случаяхъ:

а) при всеподданнѣйшихъ представленіяхъ о необходимыхъ расходахъ,

б) касательно годовыхъ отчетовъ,

с) въ вопросахъ о покупкѣ книгъ и т. п.,

д) въ вопросахъ объ измѣненіяхъ въ организаціи архива,

е) въ вопросахъ о проступкахъ или небрежномъ отношеніи къ службѣ чиновниковъ и служащихъ,

ф) при опредѣленіи вознагражденія за работу сверхъ обыкновенной и въ другихъ подобныхъ вопросахъ о расходахъ.

Протоколъ совѣщаній госуд. архивиста и архивистовъ ведется чиновникомъ, назначеннымъ для этого госуд. архивистомъ (5).

Архивисты, каждый въ своемъ отдѣленіи или секціи, должны подъ наблюденіемъ госуд. архивиста имѣть ближайшую заботу о правильномъ и быстромъ ходѣ архивныхъ работъ. Они должны смотрѣть, чтобы принадлежал

къ каждому отдѣленію архивные документы сохранялись и содержались въ порядкѣ для того, чтобы быть легко доступными для изслѣдователей, для правительственныхъ справокъ и, въ случаѣ нужды, для справокъ частныхъ лицъ. Архивисты должны, каждый въ предѣлахъ своей компетенціи, оказывать всевозможное содѣйствіе изслѣдователямъ и другимъ лицамъ, дѣлая указанія на документы, которые могутъ служить для разясненія вопросовъ, занимающихъ отдѣльныхъ изслѣдователей, и вопросовъ судебныхъ и административныхъ. Они должны также оказывать содѣйствіе при печатаніи и изданіи архивныхъ документовъ (6).

Архивисты историческаго отдѣленія, каждый въ своей секціи, преимущественно завѣдуютъ, приводятъ въ порядокъ и составляютъ описи всѣхъ вообще политическихъ и дипломатическихъ документовъ и другихъ документовъ стараго и новаго времени, которыхъ нельзя причислить къ какой-нибудь отдѣльной отрасли управленія (7).

Архивисты административнаго отдѣленія преимущественно принимаютъ, хранятъ, приводятъ въ порядокъ документы юридическаго и административнаго содержанія, поступающіе изъ королевской канцеляріи и другихъ правительственныхъ учреждений, и составляютъ имъ опись. Они должны также завѣдывать выдачей изъ архива документовъ (8).

Если госуд. архивистъ найдетъ необходимымъ, архивисты должны принимать участіе въ работахъ не только того отдѣленія или секціи, которыми они завѣдуютъ, но и въ работахъ другого отдѣленія или секціи (9).

Старшіе чиновники (*amanuensen*) принимаютъ участіе во всѣхъ работахъ, касающихся сохраненія, приведенія въ порядокъ описей или изданія, и состоятъ въ томъ отдѣленіи, въ которомъ госуд. архивистъ считаетъ въ данное время ихъ службу наиболѣе полезной (10).

Одинъ изъ служащихъ назначается для завѣдыванія библіотекой государственнаго архива, подъ высшимъ наблюденіемъ госуд. архивиста. На его обязанности лежитъ держать библіотеку въ порядкѣ, смотрѣть, чтобы поступающія въ нее книги и брошюры снабжались переплетами хранились въ папкахъ и вносились въ каталогъ, составлять смѣту для покупки въ Швеціи и за границей

книгъ, нужныхъ для работъ и изслѣдованій въ архивѣ, приче́мъ всѣ архивисты принимаютъ участіе въ совѣщаніи касательно покупки этихъ книгъ. Библіотекарь имѣетъ ближайшее наблюденіе за хранящимся въ госуд. архивѣ и принадлежащимъ государству запасомъ такъ называемыхъ годовыхъ правительственныхъ отчетовъ (*årstrycket*), сборника шведскихъ узаконеній и другими переданными въ архивъ или изданными архивомъ печатными трудами (11).

Госуд. архивъ открытъ во всѣ неспра́дничные дни отъ 10 ч. утра до 2¹/₂ час. пополудни. Всѣ чиновники и служащіе обязаны быть ежедневно на службѣ въ указанное время. Въ теченіе мая, іюня, іюля и августа госуд. архивъ бываетъ также открытъ вечеромъ на два часа для изслѣдователей и служащихъ, которые будутъ имѣть надобность воспользоваться извѣстными документами. Но въ это время чиновники должны присутствовать въ архивѣ въ томъ количествѣ, какое гос. архивистъ найдетъ по обстоятельствамъ необходимымъ (12).

Желающіе навести справку по документамъ государственнаго архива должны обратиться къ госуд. архивисту или къ соотвѣтствующему архивисту, который и даетъ дозволеніе брать и пользоваться на мѣстѣ нужными документами, если эти документы не такого свойства, что должны храниться въ тайнѣ. Иностранные изслѣдователи должны письменно указать, какими документами они желаютъ пользоваться. Гос. архивистъ долженъ разсмотрѣть, въ какихъ случаяхъ разрѣшеніе иностранному изслѣдователю можетъ быть дано; въ сомнительныхъ случаяхъ онъ обращается къ министру исповѣданій (*chef för Ecclesiastikdepartementet*) и ожидаетъ его отвѣта.

Документы, требуемые посторонними лицами, должны быть просмотрѣны передъ выдачей чиновниками и, если они не описаны или если этого требуетъ состояніе, въ которомъ они находятся, должны быть перелистаны и пересчитаны. При отдачѣ обратно документы тщательно провѣряются (13).

Выдача изъ архива документовъ частнымъ лицамъ или для частной надобности (*för enskildt behöf*) не дозволяется. Точно также воспрещается чиновникамъ и служащимъ въ архивѣ брать архивные документы на домъ (14).

Отдѣленія королевской канцеляріи могутъ черезъ регистратуру сноситься съ госуд. архивомъ для полученія документовъ, необходимыхъ для разрѣшенія извѣстныхъ дѣлъ; такой же порядокъ требуется со стороны другихъ центральныхъ правительственныхъ учреждений. Заявленіе подается черезъ чиновника завѣдующему документами даннаго учрежденія. Документы, которые такимъ образомъ выдаются изъ госуд. архива, должны быть возвращаемы какъ можно скорѣе. Если документы требуются на время долѣе 3-хъ мѣсяцевъ, то получающей долженъ входить объ этомъ съ особымъ представленіемъ; въ противномъ случаѣ по прошествіи указаннаго времени госуд. архивъ долженъ требовать документъ обратно (15).

Когда требуются официальные копіи съ новѣйшихъ судебныхъ или административныхъ документовъ, то эти копіи должны составляться на основаніи правилъ, указанныхъ для 2-го отдѣленія архива въ королевскомъ указѣ (om expeditionslösen) отъ 30 ноября 1855 г.

Копіи съ архивныхъ документовъ, принадлежащихъ къ историческому отдѣленію, въ случаѣ надобности, должны составляться безъ ущерба ходу архивныхъ работъ и на условіяхъ, которыя въ каждомъ отдѣльномъ случаѣ постановляются госуд. архивистомъ (16).

Книги изъ бібліотеки госуд. архива выдаются занимающимся въ архивѣ для пользованія на мѣстѣ; выдача на домъ допускается только въ исключительныхъ случаяхъ, когда это не можетъ повлечь за собой никакихъ неудобныхъ послѣдствій (17).

Госуд. архивистъ ежегодно даетъ отчетъ передъ е. к. в. и совѣтомъ камеръ-коллегіи (Riketskammarrätt) въ суммахъ, находящихся въ его распоряженіи. Веденіе счетовъ въ архивѣ возлагается на одного изъ чиновниковъ по выбору гос. архивиста. Никакая выдача денегъ не производится безъ утвержденія гос. архивиста (18).

Сверхштатные чиновники, несущіе службу добросовѣстно и ревностно, получаютъ содержаніе изъ суммъ, находящихся для этой цѣли въ распоряженіи гос. архивиста. Размѣръ содержанія опредѣляется послѣднимъ совмѣстно съ архивистами (19).

Чиновники и служащіе въ гос. архивѣ могутъ ежегодно, если это не влечетъ ущерба ходу работъ, пользоваться

ся отпусками въ теченіе 1½ мѣсяца, согласно распредѣленію, составленному госуд. архивистомъ. Чиновникъ, младшій по годамъ штатной службы, обязанъ, отправляясь въ отпускъ и вступая по возвращеніи снова въ должность, доносить объ этомъ министру исповѣданій (20).

Госуд. архивистъ назначается королемъ; король также назначаетъ архивистовъ и старшихъ чиновниковъ (amapelsen) по предварительномъ 30-ти—дневномъ испытаніи и по представленію госуд. архивиста. Сверхштатные чиновники и служители опредѣляются на службу госуд. архивистомъ (21).

Госуд. архивистъ можетъ сверхъ того разрѣшать отпускъ архивистамъ и чиновникамъ, первымъ до 14 дней, послѣднимъ до 1½ мѣсяца. Если упомянутые чиновники имѣютъ надобность въ болѣе долгомъ отпускѣ и если госуд. архивистъ почему-либо не можетъ исполнять служебныхъ обязанностей долѣе 14-ти дней, то объ этомъ должно всеподданнѣйше доносить королю. Сверхштатные чиновники, если только не занимаютъ строго опредѣленной служебной должности, могутъ увольняться въ отпускъ госуд. архивистомъ на такой срокъ, какой послѣдній найдетъ удобнымъ. Относительно отпуска служителей на болѣе или менѣе продолжительное время и пріостановки ихъ служебныхъ обязанностей дѣло предоставляется на усмотрѣніе госуд. архивиста (22).

Когда госуд. архивистъ увольняется въ отпускъ или же въ теченіе времени, непревышающаго 14 дней, не можетъ нести обязанностей службы, его мѣсто заступаетъ старшій изъ находящихся въ данное время на службѣ чиновникъ, если не послѣдуетъ особаго распоряженія со стороны короля (23).

Если требуется замѣстить должность архивиста или старшаго чиновника (amapelsen), госуд. архивистъ можетъ назначить штатныхъ или сверхштатныхъ чиновниковъ на время не долѣе 1½ мѣсяца. При назначеніи на болѣе долгое время госуд. архивистъ долженъ сдѣлать всеподданнѣйшее представленіе объ этомъ его кор. величеству (24).

Госуд. архивистъ обязанъ сообщать объ отдѣльных мѣропріятіяхъ, которыя требуются для обезпеченія порядка и успѣшнаго хода работъ въ архивѣ (25).

Если госуд. архивистъ или архивисты, вслѣдствіе небрежности или нерадивости, уклоняются отъ своихъ обязанностей или безъ разрѣшенія и безъ уважительныхъ причинъ не являются на службу, или, наконецъ, въ ихъ службѣ замѣчаются упущенія, происходящія отъ небрежнаго отношенія къ ней, то объ этомъ должно доводить до свѣдѣнія е. к. вел. и шведскаго госуд. совѣта (Rikets—Svea Hofrätt). Если старшій чиновникъ (amanuens) оказывается виновнымъ въ проступкахъ по службѣ и небрежномъ отношеніи къ ней или въ непочтительности и неповиновеніи начальству, то гос. архивистъ, руководствуясь обстоятельствами, объявляетъ ему предостереженіе или подвергаетъ его штрафу, лишая мѣсячнаго жалованія, или же, наконецъ, отстраняетъ его отъ служебныхъ обязанностей и лишаетъ жалованья въ теченіе не свыше трехъ мѣсяцевъ. Если такія взысканія оказываются недостаточными или же совершенные проступки заслуживаютъ болѣе суроваго наказанія, то госуд. архивистъ передаетъ дѣло на общій судъ. Въ послѣднемъ случаѣ госуд. архивистъ долженъ отстранить преданнаго суду чиновника отъ его служебныхъ обязанностей впредь до постановки по дѣлу приговора. Сверхштатные чиновники, которые оказываются виновными въ проступкахъ или небрежности по службѣ, въ случаѣ, если сдѣланное предостереженіе недостаточно, должны быть увольняемы госуд. архивистомъ отъ службы. Если же сверхштатный чиновникъ не является на службу въ теченіе болѣе 3 мѣсяцевъ, не имѣя на это разрѣшенія, онъ считается уволеннымъ отъ службы. Служители (vaktbetjent), виновные въ злоупотребленіи довѣріемъ, небрежности, неповиновеніи и т. п. проступкахъ по службѣ получаютъ отъ госуд. архивиста предостереженіе или же на время не свыше 3-хъ мѣсяцевъ отстраняются отъ службы и лишаются жалованья. Если такое наказаніе оказывается недостаточнымъ или совершенный проступокъ болѣе серьезнаго свойства, то въ такомъ случаѣ служитель увольняется отъ службы госуд. архивистомъ (26).

Жалобы на полученное предостереженіе не допускаются; жалобы на постановленное госуд. архивистомъ дисциплинарное взысканіе приносятся е. кор. вел. черезъ комиссію о пересмотрѣ судебныхъ рѣшеній (Justitie—revisi-

sions expeditionen) въ теченіе 30 дней со дня постановленія взысканія; дисциплинарное взысканіе, несмотря на приносимую жалобу, приводится въ исполненіе (27).

Штрафныя деньги поступаютъ въ казну. Если присуждаемое къ штрафу лицо не можетъ уплатить онаго сполна, то штрафъ замѣняется заключеніемъ въ тюрьмѣ, на основаніи существующихъ для такой замѣны правилъ (28).

Эта инструкція получаетъ силу закона съ 1 января 1878 года.

Всѣ, кому надлежитъ, должны сообразоваться съ вышесказаннымъ.

Подпись короля.

Порядокъ уничтоженія ненужныхъ архивныхъ бумагъ.

Существеннымъ пробѣломъ въ королевскомъ архивномъ законѣ 26 октября 1877 года было отсутствіе правилъ уничтоженія ненужныхъ въ научномъ и практическомъ отношеніи архивныхъ бумагъ. Въ Швеціи до 80-хъ годовъ текущаго столѣтія не существовало общихъ правилъ уничтоженія въ канцеляріяхъ, регистратурахъ и архивахъ актовъ дѣлопроизводства, терявшихъ практическій и научный интересъ; а потому архивные матеріалы уничтожались безпорядочно, что вызывало протесты со стороны специалистовъ-архивовѣдовъ и всѣхъ ученыхъ и просвѣщенныхъ ревнителей сохраненія памятниковъ отечественной исторіи. Въ виду такихъ условій, аналогичныхъ съ нынѣ существующими въ Россіи, государственный архивистъ всеподданнѣйшею докладною запискою обратилъ вниманіе короля Швеціи на необходимость изданія королевскаго положенія о порядкѣ уничтоженія архивныхъ документовъ, терявшихъ практическое и научное значеніе. Государственный архивистъ всеподданнѣйше обращалъ вниманіе короля на то, какъ часто подвергаются уничтоженію и разграбленію архивы спеціальныя, въ особенности находящіяся въ провинціи. „Было бы очень полезно“, — между прочимъ докладывалъ г. архивистъ, — „если бы послѣдовало полное объединеніе архивнаго дѣла въ Швеціи, или, по крайней мѣрѣ, если бы государственному архиву былъ порученъ надзоръ за всѣми имѣющимися въ госу

дарствѣ архивными хранилищами. Но для дѣйствительнаго надзора во многихъ архивахъ не имѣется описей и нѣтъ средствъ приступить къ ихъ составленію. Но если нынѣ невозможенъ настоящій надзоръ, то возможно по крайней мѣрѣ установить, чтобы ничто не уничтожалось изъ имѣющаго интересъ для государственнаго архива, чтобы всѣ учрежденія не уничтожали актовъ своего дѣлопроизводства безъ предварительнаго согласія государственнаго архива. Такую мѣру можно было бы распространить и на самыя мелкія провинціальныя хранилища“.

Въ отвѣтъ на представленіе г. архивиста послѣдоваль королевскій указъ отъ 26 января 1883 года, предписавшій г. архивисту изыскать мѣры, направленныя къ упорядоченію дѣла уничтоженія ненужныхъ архивныхъ бумагъ. Отвѣтомъ на этотъ указъ былъ всеподданный докладъ г. архивиста королю отъ 28 февраля 1885 года, въ которомъ говорилось: „Чтобы какъ можно успѣшнѣе исполнить королевское предписаніе, нужно было всего прежде ознакомиться съ законоположеніями, дѣйствующими въ государствахъ, гдѣ хорошо поставлено архивное дѣло. Справки были собраны частью чрезъ посредство министерства иностранныхъ дѣлъ, частью посредствомъ сношеній съ начальниками нѣкоторыхъ иностранныхъ архивовъ“. Вслѣдъ затѣмъ докладъ г. архивиста излагаетъ правила уничтоженія ненужныхъ архивныхъ матеріаловъ, существующія въ Баваріи, Бельгіи, Даніи, Англіи, Франціи, Италіи, Голландіи, Норвегіи, Пруссіи, Саксоніи и Австріи, и предлагаетъ проектъ уничтоженія ненужныхъ бумагъ, основанный на общепризнанныхъ архивовѣдѣніемъ и архивнымъ законодательствомъ западной Европы положеніяхъ и особенностяхъ условій этого дѣла въ Швеціи. Этотъ проектъ, переданный королемъ на разсмотрѣніе академіи наукъ и ею одобренный, получилъ королевскую санкцію 5 іюля 1885 года.

Положеніе объ уничтоженіи старыхъ архивныхъ бумагъ 5 іюля 1885 года.

Положеніе изложено въ формѣ указа короля государственному архивисту.

Мы, Оскаръ, и т. д. Послѣ того, какъ вы, согласно полученному всемилостивѣйшему повелѣнію, вошли къ намъ въ донесеніи отъ 28 прошлаго феврала съ представленіемъ о правилахъ, касающихся уничтоженія ненужныхъ документовъ госуд. архива, когда это по обстоятельствамъ будетъ признано удобнымъ, и наша академія наукъ представила затребованный по этому вопросу отзывъ, намъ было угодно въ исполненіе этого дѣла и согласно вашему представленію всемилостивѣйше повелѣть: чтобы, въ дополненіе къ § 1 утвержденной нами 26 окт. 1877 г. инструкціи чиновникамъ и служащимъ въ архивѣ, отдѣльные документы. не старше 1680 г., которые будутъ признаны неимѣющими значенія ни для правительственныхъ справокъ, ни для тяжбъ, ни для историческихъ изслѣдованій, могли быть уничтожены, для сбереженія мѣста въ архивѣ.

Къ такимъ документамъ причисляются:

а) Правительственные акты, касающіеся какихъ-нибудь случайныхъ мѣръ преходящаго характера или касающіеся отдѣльных лицъ, за исключеніемъ тѣхъ случаевъ, когда сохраненіе ихъ будетъ признано необходимымъ по особымъ обстоятельствамъ.

б) Юридическіе акты, касающіеся обыкновенныхъ гражданскихъ и уголовныхъ дѣлъ, по прошествіи ста лѣтъ со дня постановленія по нимъ рѣшенія, за тѣми же исключеніями, какъ въ пунктѣ а.

в) Дублиеты и копии, оригиналы которыхъ имѣются на лицо, если нѣтъ особыхъ поводовъ къ сохраненію ихъ.

г) Документы, пришедшіе въ негодность вслѣдствіе сырости или какихъ-либо другихъ причинъ.

е) Чистая бумага и т. п., которая попала въ собраніе документовъ вслѣдствіе очевидной ошибки.

Чтобы дѣла различныхъ министерствъ по прошествіи не менѣе 10 лѣтъ по представленіи ихъ на благоусмотрѣніе короля или по постановленіи по нимъ рѣшенія въ связи съ передачей ихъ въ госуд. архивъ были просматриваемы особыми чиновниками, назначаемыми для того соотвѣстственными министрами; просматривающіе должны отобрать тѣ изъ документовъ, которые не имѣютъ значенія и могутъ не быть долѣе сохраняемы.

Чтобы судебные акты, переданные въ госуд. архивъ, по прошествіи ста лѣтъ по постановленіи по нимъ рѣшенія были подвергаемы такому же пересмотру; пересмотръ производится свѣдущимъ лицомъ, особо назначеннымъ для этого министромъ юстиціи, совмѣстно съ однимъ изъ чиновниковъ госуд. архива, и при этомъ отбираются документы, неимѣющіе значенія для законодательства или для рѣшенія тяжбъ.

Чтобы опись всѣхъ отобранныхъ документовъ представлялась гос. архивисту, который долженъ изслѣдовать, чтобы въ числѣ ихъ не оказалось чего-либо, имѣющаго значеніе для историческихъ изслѣдованій.

Чтобы вопросъ объ уничтоженіи административныхъ актовъ, относящихся ко времени до учрежденія министерства, или тѣхъ актовъ, которые, какъ выше указано, были отобраны при первомъ пересмотрѣ, и наконецъ всѣхъ остальныхъ документовъ госуд. архива могъ быть возбужденъ каждымъ изъ чиновниковъ архива; всякое предложеніе такого рода, по одобреніи его архивистомъ соотвѣтственнаго отдѣленія или секціи, должно быть представляемо на благоусмотрѣніе гос. архивиста, который по совѣщаніи со всѣми архивистами одобряетъ или отвергаетъ его; если госуд. архивистъ считаетъ необходимымъ, онъ можетъ также запросить мнѣніе соотвѣтственнаго вѣдомства.

Чтобы документамъ, которые предназначены къ уничтоженію уже самимъ госуд. архивистомъ, была составлена краткая опись, которая должна быть всеподданнѣйше представляема на благовоззрѣніе короля вмѣстѣ съ особыми мнѣніями, какія могли имѣть архивисты. Уничтоженіе документовъ не можетъ быть произведено безъ всемилоуствѣйшаго дозволенія короля.

Если среди документовъ, предназначаемыхъ къ уничтоженію, встрѣтится документъ, исчезновеніе котораго можетъ подать поводъ къ спору о владѣніи имуществомъ, о раздѣлѣ земли, о сервитутахъ и т. п., то такого рода документъ долженъ быть сданъ обратно и сохраняемъ.

О документахъ, предназначаемыхъ къ уничтоженію, должно быть сообщаемо въ королевскую библіотеку, библіотеки университетовъ и т. п. учрежденія, такъ какъ въ числѣ этихъ документовъ могутъ встрѣтиться имѣющіе интересъ для этихъ учреждений, которые они желали бы

приобрѣсти. Кромѣ того госуд. архивистъ долженъ стараться обмѣнивать ненужные документы на другіе у частныхъ собирателей, чтобы такимъ образомъ важные документы могли быть приобретаемы госуд. архивомъ. Все, что не можетъ быть обмѣнено указанными способами, должно быть уничтожаемо или представляемо для производства бумаги, а выручаемыя средства должны быть употребляемы на покупку архивныхъ документовъ, когда тому представится случай.

Все сказанное сообщаемъ мы вамъ для свѣдѣнія и исполненія.

Стокгольмскій замокъ, 5 іюля 1885 г.

Подпись короля.

Помѣщеніе и храненіе архивныхъ матеріаловъ.

Исполненіе королевскихъ архивныхъ законовъ 26 октября 1877 года и 5 іюля 1885 года требовало архивнаго зданія, способнаго помѣстить и хранить въ безопасности и порядкѣ сосредоточенные акты дѣлопроизводства высшихъ и центральныхъ учреждений государства. Этимъ условіямъ не удовлетворяло зданіе стокгольмскаго государственнаго архива, представлявшее собою бывшее помѣщеніе комерцъ-коллегіи, хотя и приспособленное специально для храненія рукописей въ 1865 году. При неудобствахъ внутренняго устройства этого зданія для порядочнаго и безопаснаго размѣщенія и храненія архивныхъ матеріаловъ, оно было заполнено въ 1869 году передачею въ стокгольмскій государственный архивъ дѣлопроизводствъ областныхъ судовъ по 1736 годъ. Въ годичныхъ отчетахъ 70-хъ годовъ о состояніи и дѣятельности стокгольмскаго государственнаго архива г. архивистъ указалъ на необходимость постройки новаго специального архивнаго зданія, соотвѣтствующаго требованіямъ архивовѣдѣнія и архивоведенія нашего времени, въ которомъ и для будущаго времени было бы достаточно свободнаго мѣста.

29 октября 1881 года, въ отвѣтъ на представленіе г. архивиста, послѣдовалъ королевскій указъ объ изготовленіи проекта новаго архивнаго зданія въ подходящемъ

мѣстѣ столицы. Въ отвѣтъ на это королевское повелѣніе, были исполнены чертежи, смѣта и выборъ мѣста для новаго зданія стокгольмскаго государственнаго архива. Проектированное архивное зданіе должно было вмѣстить въ себѣ 25 тысячъ пятьсотъ погонныхъ футовъ архивныхъ полокъ и шкафовъ и стоить государству 575 тысячъ кронъ. Эта смѣта, одобренная и внесенная королемъ въ риксдагъ, была принята послѣднимъ въ 1885 году; а 2 февраля 1886 года король окончательно утвердилъ проектъ новаго архивнаго зданія, съ нѣкоторыми измѣненіями прежде принятаго проекта, по которымъ протяженіе архивныхъ полокъ и шкафовъ можно было увеличить до 30 тысячъ погонныхъ футовъ. Въ 1891 году столичный государственный архивъ Швеціи былъ переведенъ въ специально построенное для него зданіе.

Новое зданіе столичнаго архива Швеціи помѣщается въ центрѣ города Стокгольма, на островѣ Риддархольмѣ, вблизи зданій риксдага и высшаго суда; обращено фасадомъ на улицу, названную его именемъ (Arkivgatan); построено въ романскомъ стилѣ; состоитъ изъ подвала и трехъ этажей, изъ которыхъ первый подраздѣленъ внутри на два, а третій на три подъ-этажа, имѣющіе отъ 7 до 10 футовъ вышины. Все зданіе и его внутренняя обстановка, за исключеніемъ деревянныхъ архивныхъ полокъ, построены только изъ камня и желѣза. Административная часть зданія, состоящая изъ высокихъ комнатъ для занятій служащихъ въ архивѣ и постороннихъ лицъ, занимаетъ средній этажъ, не раздѣленный на подъ-этажи; но стѣны комнатъ, занятыхъ шкафами для книгъ, раздѣлены галлереей, служащей средствомъ доступа къ книгамъ верхняго яруса шкафовъ. Употребленіе огня безусловно воспрещено въ архивномъ зданіи, въ помѣщеніяхъ собственно архивныхъ и въ административной части зданія. Архивъ отапливается водою, при посредствѣ кочегарокъ, помѣщающихся въ подвальному этажѣ. Это же отопленіе служитъ и средствомъ вентиляціи зданія. Возбужденъ еще неразрѣшенный вопросъ объ освѣщеніи всего зданія электричествомъ.

Внутреннее устройство архивнаго хранилища представляетъ собою шкадровую или металлическую „магазинную“ систему шкафовъ, дающую возможность взять съ мѣста и

возвратить на мѣсто каждый архивный документъ безъ помощи лѣстницъ. Въ каждомъ подъ-этажѣ, соотвѣтственно высотѣ его, полки расположены въ 4, 5 и 6 рядовъ по сторонамъ параллельныхъ проходовъ внутренняго пространства залъ и по стѣнамъ ихъ. Между двумя рядами шкадръ, раздѣляющихъ проходы, оставлено свободное пространство въ 6 дюймовъ ширины для вентиляции. Шкафы и полки въ шкафахъ отмѣчены особыми номерами и буквами. Болѣе важные документы хранятся въ закрытыхъ шкафахъ; а наиболѣе драгоцѣнные средневѣковые акты, старинныя пограничныя карты, подлинныя трактаты, акты государственнаго совѣта и сейма хранятся въ особыхъ архивныхъ шкафахъ, устроенныхъ по образцу, указанному директоромъ баварскихъ архивовъ фонъ-Легеромъ. Эти шкафы, отъ 5 до 7½ футовъ высоты, состоятъ изъ поставленныхъ другъ на друга ящиковъ, снабженныхъ ручками и легко выносимыхъ изъ архива въ случаѣ пожара. На полкахъ открытыхъ шкафовъ размѣщены документы формы книгъ въ кожаныхъ или пергаментныхъ переплетахъ, брошюръ и вязокъ, обвернутыхъ бумагою. Свитковая форма документовъ вышла въ Швеціи изъ употребленія уже въ XV вѣкѣ. Свитки и подлинныя древніе документы хранятся въ картонныхъ ящикахъ, поставленныхъ въ закрытые шкафы. Нѣсколько женщинъ, подъ надзоромъ старшаго служителя архива, ежедневно смахиваютъ пыль съ документовъ въ архивномъ хранилищѣ.

Документальное имущество архива размѣщается въ архивномъ хранилищѣ по мѣстностямъ и учрежденіямъ, а документы учреждений — въ строго хронологическомъ порядкѣ. Дипломатическіе акты распредѣляются въ порядкѣ топографическомъ, а документы разныхъ странъ — въ порядкѣ хронологическомъ. Дѣлопроизводства учреждений разныхъ вѣдомствъ, ежегодно поступающія въ архивъ, сопровождаются краткими описями, при помощи которыхъ чиновники архива разбираютъ принятыя дѣлопроизводства и отдѣляютъ акты, подлежащіе уничтоженію, отъ актовъ, подлежащихъ храненію. Послѣдніе приводятся въ хронологическій порядокъ, описываются по формѣ описи документовъ соотвѣтствующихъ отдѣловъ, снабжаются надписями отдѣловъ и размѣщаются по такъ-
Digitized by Google

ческаго отдѣленія, какъ наиболѣе цѣнные, переплетаются въ книги; а документы административнаго отдѣленія частью брошюруются, частью только обращаются въ вязки. Для переплета, реставраціи и внѣшняго упорядоченія старыхъ документовъ въ самомъ зданіи архива имѣется спеціальная переплетная мастерская. Формы архивныхъ описей очень различны, отъ простаго реестра до подробнаго описанія внѣшней формы и изложенія содержанія описываемаго документа, соотвѣтственно различію научной и практической важности данныхъ архивныхъ отдѣловъ и отдѣльныхъ документовъ.

Провинціальныя государственныя архивы.

Описаніе организаціи и дѣятельности стокгольмскаго государственнаго архива Ю. В. Готье закончилъ слѣдующими словами: „Мы видимъ, что во главѣ архивнаго дѣла въ Швеціи стоитъ вполнѣ благоустроенное учрежденіе—государственный архивъ, обладающее прекраснымъ помѣщеніемъ, прочно установленной организаціей и огромными архивными богатствами... Но это голова безъ туловища: государственный архивъ стоитъ отдѣльно и не оказываетъ никакого вліянія на ходъ дѣлъ въ другихъ архивахъ; а такое вліяніе могло бы, въ огромномъ большинствѣ случаевъ, быть только полезнымъ, такъ какъ многіе спеціальныя архивы находятся еще въ состояніи первобытнаго хаоса... Шведскіе архивовѣды видятъ только одинъ выходъ изъ такого положенія—централизацію архивнаго дѣла въ королевствѣ подъ главенствомъ стокгольмскаго государственнаго архива“ (стр. 81—82).

24 декабря 1888 года г. архивистъ Однеръ (C. T. Odhner) подалъ всеподданнѣйшую докладную записку (Meddelanden за 1889 г.), составленную по повелѣнію короля, въ которой описалъ печальное положеніе шведскихъ провинціальныхъ архивовъ, гдѣ цѣнные документы гибли отъ сырости и мышей и терялись въ хаотическомъ безпорядкѣ, перечислилъ проекты архивной реформы, ранѣе предложенные, и указалъ мѣры, долженствовавшія упорядочить архивное дѣло въ провинціяхъ Швеціи. По примѣру своего предшественника въ дѣлѣ проекта правилъ уничтоженія ненужныхъ архивныхъ бумагъ г. архивистъ Однеръ

сначала указалъ на устройство провинціальныхъ архивовъ въ иностранныхъ государствахъ, во Франціи, Пруссіи, Баваріи, Бельгіи, Голландіи, Норвегіи и Даніи, а затѣмъ предложилъ учредить и въ Швеціи центральные провинціальные архивы, въ которыхъ должно было сосредоточить архивные матеріалы данныхъ частей государственной территоріи; а именно: 1) въ Упсалѣ—для сѣверной Швеціи, въ зданіи мѣстнаго королевскаго замка, остающагося свободнымъ; 2) въ замкѣ Вадстена, на берегу Веттера, — для средней части Швеціи; 3) въ Лундѣ—для южной Швеціи; 4) въ городѣ Лундѣ, на островѣ Готландѣ. Въ центральныхъ провинціальныхъ государственныхъ архивахъ должно было сосредоточить: дѣлопроизводство областныхъ судовъ съ 1736 года; дѣлопроизводства упраздненныхъ учреждений горнаго вѣдомства; архивы городскихъ ратушъ; дѣлопроизводства провинціальныхъ административныхъ учреждений (архивы губернаторскихъ канцелярій) и церковныхъ учреждений. Передачу архивныхъ матеріаловъ въ центральные провинціальные государственные архивы проектъ Однера предлагалъ ограничить 1801 годомъ. Въ отношеніи централизаціи архивнаго управленія въ государствѣ во всеподданнѣйшемъ докладѣ г. архивиста высказано было слѣдующее: „Я не вижу никакого мѣстнаго учрежденія, которому было бы возможно поручить ближайшій контроль за дѣятельностью провинціальныхъ государственныхъ архивовъ, но я нахожу необходимымъ подчинить ихъ министерству исповѣданій или королевскому архиву. Провинціальные архивы должны представлять въ королевскій архивъ свои описи, высылать копіи съ документовъ и самые подлинники, если таковые будутъ потребованы. Образцомъ внутренней организаціи провинціальныхъ архивовъ можетъ служить организація государственнаго архива по учрежденію 1877 года и организація провинціальныхъ архивовъ Норвегіи“.

Осуществленіе изложеннаго проекта, требовавшее расходовъ слишкомъ значительныхъ для небольшого бюджета шведскаго государства, сначала встрѣтило затрудненія со стороны финансоваго вѣдомства: „денегъ нѣтъ“, отвѣчало по обычаю министерство финансовъ. Но личное участіе короля Оскара II въ дѣлѣ реформы государственныхъ архивовъ Швеціи и ближайшее знакомство съ дѣ-

ломъ, показавшее, что государству выгодноѣ содержать одинъ дорогой упорядоченный центральный архивъ, нежели сто дешевыхъ, беспорядочныхъ и бесполезныхъ, бороли сказанную преграду, и въ настоящее время архивная реформа въ Швеціи, направленная къ централизациі архивнаго управленія и архивныхъ матеріаловъ, является уже совершившимся фактомъ.

Учрежденіе центральныхъ провинціальныхъ архивовъ.

Всемиловитѣйшій указъ его корол. величества о передачѣ архивныхъ документовъ въ мѣстный архивъ (Landsarkivet), въ Вадстенѣ (данъ въ стокгольмскомъ замкѣ 22 сентября 1899 г.). ¹⁾

Мы, Оскаръ, Божіей милостію король Швеціи, Норвегіи, готовъ и вендовъ симъ объявляемъ: послѣ того, какъ государственный архивистъ, получивъ повелѣніе составить проектъ закона о передачѣ документовъ въ мѣстный архивъ въ Вадстенѣ, всеподданнѣйше вошелъ къ намъ съ указаннымъ проектомъ и подлежащія учрежденія дали свой отзывъ, въ дополненіе къ инструкціи, данной нами въ настоящій день мѣстному архиву (въ Вадстенѣ), имѣющему задачу согласно законоположеній хранить дѣла правительственныхъ учреждений седерманландскаго, эстерготландскаго, гетеборгскаго и бохюсскаго, эльсборгскаго, скараборгскаго, вермландскаго и эреброскаго лэновъ, а также общинъ, корпорацій, частныхъ учреждений и отдѣльныхъ лицъ въ названныхъ лэнахъ, признаемъ за благо повелѣть слѣдующее:

§ 1.

Старинные документы, если въ отдѣльныхъ случаяхъ е. кор. вел. не издастъ иного повелѣнія, передаются въ мѣстный архивъ:

а) Изъ архивовъ уѣздныхъ судовъ, причемъ изъ т. наз. малыхъ протоколовъ могутъ быть исключаемы такіе, которые судья считаетъ необходимыми для веденія дѣлъ уѣзднаго суда.

¹⁾ Дѣйствіе положеній, установленныхъ этимъ указомъ и приложенною къ нему инструкціей, распространяется и на прочіе провинціальные архивы.

б) Изъ архивовъ губернаторовъ, причемъ изъ переписки съ центральными правительственными учрежденіями, а также изъ документовъ, касающихся уплаты податей и описей земель, можетъ быть исключено то, что будетъ сочтено губернаторомъ необходимымъ для управленія областію.

с) Изъ архивовъ коронныхъ фохтовъ и администраціи уѣздовъ.

§ 2.

Изъ городскихъ и церковныхъ архивовъ должны быть съ надлежащей тщательностью передаваемы (если не послѣдуетъ особаго распоряженія) старые протоколы и документы городскихъ судовъ, церковныя книги и документы, которые не имѣютъ исключительно коммунальнаго характера. Изъ этого исключаются тѣ должности, которыя особенно касаются отношенія общинъ къ правительству, а также служебной переписки по дѣламъ церковнымъ.

§ 3.

Архивные документы, которые на основаніи вышеприведенныхъ §§ должны быть передаваемы въ мѣстные архивы и притомъ старше 1801 г., должны быть переданы какъ можно скорѣе нижеуказанными способами. Послѣ этого срока документы передаются по истеченіи 100 лѣтъ со дня исполненія, причемъ передача обнимаетъ каждый періодъ въ 10 лѣтъ.

§ 4.

Если нѣкоторыя изъ вышеуказанныхъ учреждений пожелаютъ передать въ мѣстный архивъ позднѣйшее дѣлопроизводство, чѣмъ указано въ предъидущемъ §, вслѣдствіе особыхъ обстоятельствъ или неудовлетворительности помѣщенія, то слѣдуетъ снестись съ начальствомъ мѣстнаго архива, которое должно идти на встрѣчу подобному ходатайству; если же передаваемыя дѣла возбуждаютъ недоразумѣніе, то вопросъ переходитъ на разрѣшеніе государственнаго архивиста. Если извѣстное дѣлопроизводство сохраняется неудовлетворительно, то оно передается въ возможно скорый срокъ въ мѣстный архивъ въ томъ объемѣ, въ какомъ его корол. вел. укажетъ.

§ 5.

Архивы областныхъ судовъ передаются безъ ограниченія времени. Дѣла торговыхъ судовъ, почтовыхъ учреждений, акцизныхъ учреждений и морскихъ таможенъ передаются тѣмъ же порядкомъ, какой соблюдается при передачѣ архивовъ губернаторовъ и городскихъ архивовъ.

§ 6.

Дѣла духовныхъ капитуловъ, учреждений горнаго вѣдомства, учебныхъ и богоугодныхъ заведеній, если сохраняются неудовлетворительно, должны передаваться въ мѣстный архивъ въ томъ объемѣ, какъ это указано будетъ его королевскимъ величествомъ въ каждомъ отдѣльномъ случаѣ. Впрочемъ, начальство означенныхъ учреждений и заведеній можетъ само рѣшать вопросъ о передачѣ дѣлъ въ мѣстный архивъ, руководствуясь §§ 3 и 4 настоящихъ правилъ.

§ 7.

Передача дѣлъ въ мѣстный архивъ совершается по предварительномъ сношеніи съ начальствомъ архива и по назначеніи заранее времени подобной передачи.

§ 8.

Первая передача (дѣлъ до 1801) можетъ происходить по частямъ, если этого требуютъ обстоятельства; однако, каждая такая часть должна обнимать, насколько возможно, однородныя дѣла.

Если извѣстный томъ или связка однородныхъ по содержанію дѣлъ содержитъ нѣкоторые документы моложе 100 лѣтъ, то передача ихъ можетъ быть отложена до того времени, когда со времени датировки послѣдняго документа протечетъ 100 лѣтъ.

§ 9.

При каждой передачѣ дѣла должны быть разобраны на части по содержанію, а въ каждой части по годамъ; а дѣла уѣздныхъ судовъ—по отдѣльнымъ округамъ и судамъ. Дѣла сопровождаются описью въ 2-хъ экземплярахъ,

изъ которыхъ одинъ, по поступленіи дѣлъ въ архивъ и по провѣркѣ ихъ по этой описи, возвращается съ надписанной на немъ роспиской въ полученіи.

§ 10.

Каждый передаваемый томъ долженъ быть снабженъ номеромъ и заглавіемъ, четко написаннымъ на корешкѣ, на передней сторонѣ переплета или на первомъ листѣ, Каждая вязка должна быть обернута въ картонную обложку и связана веревкой (или хорошо уложена инымъ способомъ), причемъ на корешкѣ должны стоять четко написанные № и заглавіе.

§ 11.

Если между документами будетъ находится опись, составленная до 1801 г., то таковая должна быть препровождена и помѣщена отдѣльно отъ описи, по которой дѣла передаются.

Пергаментные документы должны быть вложены въ отдѣльную бумажную обложку или деревянный футляръ.

§ 12.

До передачи дѣлъ не можетъ имѣть мѣсто никакое ихъ уничтоженіе, если только ихъ состояніе не вынуждаетъ этого.

§ 13.

Печатные документы не должны быть передаваемы въ мѣстный архивъ, если только въ нихъ нѣтъ рукописныхъ отмѣтокъ.

§ 14.

Другія публичныя учрежденія, кромѣ вышеназванныхъ, а также общины, корпорации, частныя лица и учрежденія могутъ передавать и помѣщать на храненіе документы, имѣющіе историческое или административное значеніе, если въ архивѣ будетъ достаточно мѣста.

Если означенныя лица желаютъ установленія особыхъ правилъ храненія ихъ документовъ и доступа къ нимъ, то вопросъ объ этомъ рѣшается государственнымъ архивистомъ, который долженъ допускать подобныя правила, если они не противорѣчатъ дѣйствующимъ законамъ и общему порядку.

§ 15.

Передача документовъ въ мѣстный архивъ должна совершаться законнымъ порядкомъ и съ возможной экономіей.

Расходы по перевозкѣ дѣлъ и т. п. должны быть производимы губернаторами изъ средствъ, которыми они располагаютъ; послѣ чего эти расходы утверждаются его кор. величествомъ.

Для начала въ мѣстный архивъ должны быть переданы дѣла архивовъ эстерготландскаго лѣна. Его кор. вел. по докладу государственнаго архивиста позднѣе установить порядокъ, въ какомъ должны быть переданы въ мѣстный архивъ дѣла и другихъ лѣновъ.

Всемиловѣйшая его королевскаго величества инструкція мѣстному архиву въ Вадстенѣ (данная въ стокгольмскомъ замкѣ 22 сентября 1899 г.).

§ 1.

Мѣстный архивъ предназначенъ для помѣщенія въ немъ документовъ изъ архивовъ правительственныхъ учреждений седерманландскаго, эстерготландскаго, гетеборгскаго и бохюсскаго, эльсборгскаго, скараборгскаго, вермландскаго и эребросскаго лѣновъ, а также документовъ общинъ, корпорацій, частныхъ учреждений и лицъ въ указанныхъ лѣнахъ. Архивъ долженъ хранить эти документы, приводить ихъ въ порядокъ и дѣлать ихъ доступными для занятій постороннихъ лицъ.

§ 2.

Мѣстный архивъ находится въ высшемъ вѣдѣніи государственнаго архивиста.

§ 3.

Во главѣ мѣстнаго архива стоитъ одинъ архивариусъ. На него возлагаются слѣдующія обязанности:

1) Имѣть надзоръ за постоянно опредѣленными при архивѣ и временно приглашаемыми помощниками, распределять между ними служебныя по архиву работы и смотрѣть за надлежащимъ ихъ исполненіемъ.

2) Принимать документы, поступающіе въ архивъ, и смотрѣть за передачей дѣлъ изъ мѣстныхъ учреждений, а также за тѣмъ, чтобы поступающія дѣла соответствовали препровождаемой при нихъ описи.

3) Въ случаѣ, если какое-либо изъ правительственныхъ учреждений въ вышеназванныхъ лѣнахъ будетъ упразднено, слѣдить, чтобы дѣлопроизводство этого учрежденія (если не послѣдуетъ особаго распоряженія его королевскаго величества) передавалось въ мѣстный архивъ.

4) Заботливо хранить архивныя дѣла, принадлежащія мѣстному архиву, и описывать ихъ по извѣстному плану, который представляется на усмотрѣніе и утвержденіе государственнаго архивиста.

5) Стараться пополнять собранія архива. Для этого онъ долженъ требовать передачи въ мѣстный архивъ документовъ, которые остаются въ архивахъ отдѣльныхъ учреждений или находятся во владѣніи частныхъ лицъ, между тѣмъ, какъ по содержанію должны были бы находиться въ мѣстномъ архивѣ. Если его требованіе не исполняется, то онъ долженъ довести объ этомъ до свѣдѣнія государственнаго архивиста.

6) Быть знакомымъ съ архивомъ и съ исторіей архивнаго округа въ старыя и новыя времена; входить въ сношенія съ правительственными учреждениями и изслѣдователями, способствуя разрѣшенію различныхъ научныхъ вопросовъ, тяжёбныхъ дѣлъ и вопросовъ управленія, по которымъ наводятся справки, и слѣдить, чтобы архивными документами не пользовались какимъ-либо ненадлежащимъ способомъ.

7) Устраивать и пополнять библіотеку и инвентарь и вести имъ опись.

8) Представлять государственному архивисту ежегодный отчетъ о состояніи архива, о пополненіи архива и

пользованіи имъ и о занятіяхъ архиваріуса и его помощниковъ не позже 15 января слѣдующаго года.

9) Представлять отчетъ въ расходованіи денежныхъ суммъ, отпускаемыхъ на содержаніе архива.

§ 4.

Мѣстный архивъ открытъ ежедневно, кромѣ праздничныхъ дней, отъ 10 час. утра до 2 час. пополудни. Архиваріусъ обязанъ въ указанное время находиться на службѣ.

Въ маѣ, іюнѣ, іюлѣ и августѣ архивъ открытъ, кромѣ того, 2 часа вечеромъ для занятій по документамъ, приготовленнымъ и выданнымъ во время утреннихъ занятій.

§ 5.

1) Желающій заниматься въ архивѣ обращается къ архиваріусу, который разрѣшаетъ пользоваться требуемыми архивными документами на мѣстѣ, если только послѣдніе не принадлежать къ числу такихъ, которые, согласно особымъ постановленіямъ, должны сохраняться въ тайнѣ.

2) Иностранные изслѣдователи подаютъ письменное прошеніе съ обозначеніемъ тѣхъ документовъ, которыми желаютъ пользоваться. Архиваріусъ рѣшаетъ вопросъ о томъ, поскольку можетъ быть разрѣшенъ иностранцу доступъ къ архивнымъ документамъ. Въ сомнительныхъ случаяхъ окончательное рѣшеніе вопроса принадлежитъ государственному архивисту

3) При выдачѣ лицамъ, благонадежность которыхъ неизвѣстна, документы должны быть просмотрѣны архиваріусомъ или его помощниками. Если данные документы не описаны, то должны быть точно перелистаны и пересчитаны. При возвращеніи документовъ должно быть удостоверено ихъ исправное состояніе (§ 13 инстр. госуд. архиву).

§ 6.

Пользованіе архивными дѣлами внѣ помѣщенія архива воспрещается не только постороннимъ лицамъ, но и служащимъ въ архивѣ (§ 14 инстр. гос. арх.).

§ 7.

Канцелярія его величества, учрежденія военнаго и морского вѣдомства, по предварительномъ офиціалномъ сношеніи своей регистратуры съ архивомъ, могутъ получать изъ мѣстнаго архива документы, необходимые для ихъ дѣлопроизводства. Остальныя правительственныя учрежденія пользуются тѣмъ же правомъ, причемъ, однако, предварительныя сношенія ведутся начальниками учреждений. Высланные такимъ образомъ документы должны быть возвращаемы въ архивъ какъ можно скорѣе.

Если такіе документы нужны на срокъ болѣе 3 мѣсяцевъ, то выписывающее учрежденіе подаетъ объ этомъ особое заявленіе; въ противномъ случаѣ по прошествіи 3 мѣсяцевъ архивъ требуетъ свои документы обратно.

§ 8.

1) Выпись изъ архивныхъ документовъ по провѣркѣ ея архивариусомъ выдается за его подписью и за печатью. Выпись можетъ быть переслана по почтѣ по желанію общинъ или частныхъ лицъ, причемъ заранѣе уплачиваются установленный закономъ налогъ за выдачу выписи, почтовые расходы и др. издержки.

2) Если справка, наводимая по желанію частнаго лица, требуетъ отдѣльныхъ розысканій или особой работы, вслѣдствіе затрудненій при истолкованіи документа, то архивариусъ долженъ удовлетворять такія ходатайства, лишь поскольку это не идетъ въ ущербъ его служебнымъ занятіямъ и можетъ быть исполнено внѣ ежедневныхъ служебныхъ часовъ, причемъ за такіе труды онъ долженъ получить особое вознагражденіе.

3) Если архивная справка требуется учрежденіями, общинами, корпораціями или лицами, которыя передаютъ принадлежащіе имъ документы въ архивъ, то выдача справки производится въ служебное время и бесплатно. Такое постановленіе относится лишь до учреждений даннаго архивнаго округа, причемъ на выдачу бесплатныхъ справокъ не должно быть посвящаемо болѣе одного дня въ недѣлю.

4) Вознагражденіе, упомянутое въ п. 2, вносится заранѣе. Въ сомнительныхъ случаяхъ его размѣры устанавливаются государственнымъ архивистомъ.

§ 9.

Архивариусъ ведетъ слѣдующія служебныя книги:

- 1) журналъ входящихъ бумагъ съ обозначеніемъ того, что производится по нимъ;
- 2) журналъ исходящихъ бумагъ;
- 3) журналъ поступающихъ въ архивъ документовъ;
- 4) журналъ занимающихся постороннихъ лицъ и посѣтителей съ краткимъ обозначеніемъ затребованныхъ занимающимися документовъ;
- 5) краткую запись занятіямъ служащихъ въ архивѣ, исключая нижнихъ служителей, (till vaktbetjening ej hänförlig person) за каждый мѣсяць;
- 6) книгу записей документовъ, высылаемыхъ въ различныя учрежденія и получаемыхъ изъ таковыхъ.

Кромѣ того, въ архивѣ должна быть ведена опись книгъ библіотеки и инвентаря, а также отчетность по денежнымъ поступленіямъ и расходамъ.

§ 10.

Архивныя работы должны вестись, главнымъ образомъ, къ тому, чтобы все, что въ архивѣ содержится, было во всѣхъ отношеніяхъ доступно. Для этого архивъ каждого учрежденія, поступающій въ мѣстный архивъ, долженъ быть въ извѣстный срокъ приведенъ, насколько возможно, въ порядокъ по своимъ отдѣламъ и описямъ. Если содержаніе документовъ не соотвѣтствуетъ отдѣлу, въ которомъ они помѣщены, то такіе документы помѣщаются архивариусомъ по его усмотрѣнію, причемъ на препроводительной описи дѣлается соотвѣтственная отмѣтка. Если архивариусъ признаетъ за какимъ-нибудь документомъ особенное значеніе для исторіи страны, онъ долженъ передать его въ государственный архивъ; это не касается, однако, документовъ, помѣщаемыхъ въ мѣстномъ архивѣ въ двухъ экземплярахъ, изъ которыхъ одинъ препровождается немедленно въ государственный архивъ.

§ 11.

Предложеніе объ уничтоженіи неимѣющихъ цѣны документовъ составляется архивариусомъ и переходитъ на

разсмотрѣніе государственнаго архивиста. Послѣдній, въ случаѣ согласія, представляетъ это предложеніе на благовозрѣніе его королевскаго величества.

§ 12.

Книги изъ библіотеки мѣстнаго архива выдаются занимающимся лицамъ для пользованія на мѣстѣ, выдача на домъ допускается только въ исключительныхъ случаяхъ, когда это не можетъ повлечь никакихъ неудобныхъ послѣдствій.

§ 13.

Архиваріусъ долженъ давать отчетъ въ положеніи архива и суммахъ, находящихся въ его распоряженіи. Этотъ отчетъ подается государственному архивисту къ 15 февраля, который вмѣстѣ съ отчетомъ по государственному архиву представляетъ его королевскому величеству и совѣту камеръ-коллегіи.

§ 14.

Мѣстный архивъ ежегодно инспектируется государственнымъ архивистомъ. При этомъ составляется протоколъ, въ который вносятся замѣчанія и предположенія о мѣрахъ, которыя могутъ быть приняты впослѣдствіи.

§ 15.

Сверхштатные чиновники и вольнотрудящіеся, которые несутъ службу добросовѣстно и ревностно, получаютъ содержаніе изъ суммъ, находящихся для этой цѣли въ распоряженіи архиваріуса, и въ количествѣ, опредѣляемомъ послѣднимъ.

§ 16.

1) Если должность архиваріуса не занята, то государственный архиваріусъ объявляетъ объ этомъ 3 раза въ газетахъ. Лица, ищущія вышеозначенной должности,

должны въ теченіе 30 дней съ опубликованія 1-го газетнаго объявленія подать или выслать въ государственный архивъ прошеніе, свидѣтельство объ образованіи и пр. документы. Назначеніе архиваріуса производится его кор. величествомъ по представленію государственнаго архивиста.

2) Сверхштатные чиновники и нижніе служители принимаются на службу архиваріусомъ.

§ 17.

Архиваріусъ можетъ ежегодно, если это не влечетъ ущерба ходу работъ, пользоваться отпускомъ въ теченіе 1½ мѣсяца. При отъѣздѣ, а равно и по возвращеніи, онъ доносить объ этомъ государственному архивисту.

§ 18.

1) Государственный архивистъ можетъ, сверхъ того, разрѣшать отпускъ архиваріусу мѣстнаго архива на срокъ въ 1½ мѣсяца. Если архиваріусъ имѣетъ надобность въ болѣе долгомъ отпускѣ, то таковой долженъ быть испрошенъ у его королевскаго величества.

2) Сверхштатные чиновники увольняются въ отпускъ архиваріусомъ на такой срокъ, какой послѣдній найдетъ удобнымъ.

3) Относительно отпуска или освобожденія отъ занятій служителей дѣло предоставляется на усмотрѣніе архиваріуса.

§ 19.

Если требуется временно замѣстить должность архиваріуса мѣстнаго архива, то государственный архивистъ можетъ назначить такового на срокъ до 1½ мѣсяцевъ. При назначеніи на болѣе долгое время государственный архивистъ долженъ сдѣлать всеподданнѣйшее представленіе объ этомъ королю.

§ 20.

1) Если архиваріусы умышленно или вслѣдствіе небрежности или нерадивости уклоняются отъ своихъ обязанностей или безъ разрѣшенія не являются на службу,

или, наконецъ, въ ихъ службѣ замѣчаются упущенія, то объ этомъ доводится до свѣдѣнія его королевскаго величества и придворнаго совѣта королевства готскаго. (Rikets Gota Hofrätt) ¹⁾. Въ этомъ случаѣ государственный архивистъ отстраняетъ архиваріуса мѣстнаго архива отъ его служебныхъ обязанностей впредь до постановленія по дѣлу приговора.

2) Сверхштатные чиновники, виновные въ проступкахъ или небрежности по службѣ, въ случаѣ, если сдѣланное имъ предостереженіе недостаточно, увольняются архиваріусомъ отъ службы. Если же сверхштатный чиновникъ не является на службу въ теченіе болѣе 3 мѣсяцевъ, не имѣя на то разрѣшенія, то считается уволеннымъ отъ службы.

3) Служителя, виновные въ злоупотребленіи довѣріемъ, небрежности, неповиновеніи и т. п. проступкахъ по службѣ, получаютъ предостереженіе отъ архиваріуса, причемъ могутъ быть устраняемы отъ должности и лишаемы жалованья въ теченіе не болѣе 3 мѣсяцевъ. Если такого наказанія недостаточно или если совершенный проступокъ болѣе серьезнаго свойства, то виновный увольняется отъ службы архиваріусомъ.

§ 21.

1) Распоряженіе архиваріуса, сдѣланное согласно § 20, можетъ быть обжаловано передъ его королевскимъ величествомъ черезъ департаментъ исповѣданій въ 30—дневный срокъ со дня полученія извѣщенія о распоряженіи архиваріуса.

2) Всякое другое распоряженіе архиваріуса можетъ быть обжаловано передъ государственнымъ архивистомъ въ сроки, установленные общими законоположеніями для обжалованія распоряженій начальниковъ правительственныхъ учреждений.

¹⁾ Вадстена расположена въ предѣлахъ готскаго королевства.

Н О Р В Е Г И Я.

Въ Норвегіи государственные архивные матеріалы сосредоточены въ 4 центральныхъ государственныхъ архивахъ: одномъ столичномъ и 3 провинціальныхъ. Столичный архивъ помѣщается въ Христіаніи (Rigsarkiv), а провинціальные: для южной Норвегіи—при столичномъ архивѣ; для сѣверной Норвегіи—въ Трондъемѣ и для западной Норвегіи—въ Бергенѣ. Централизація государственныхъ архивныхъ матеріаловъ въ сказанныхъ архивахъ Норвегіи воспослѣдовала въ разные годы текущаго полустолѣтія, а древнѣйшій изъ провинціальныхъ—центральный архивъ въ Трондъемѣ былъ учрежденъ въ 1851 году.

При посредствѣ нашего министерства иностранныхъ дѣлъ было получено нами нижеслѣдующее сообщеніе г. генеральнаго консула въ Норвегіи Теттермана.

„Вслѣдствіе отношенія Императорской миссіи отъ—23 ноября—5 декабря о доставленіи „дѣйствующихъ въ Норвегіи узаконеній по государственной архивной части“ имѣю честь увѣдомить, что со времени полученія этого отношенія я занимался собираніемъ матеріаловъ къ освѣщенію вопроса о тѣхъ законоположеніяхъ, которыми опредѣляются задача и дѣятельность норвежскаго государственнаго архива, а равно и личный составъ и денежныя средства для успѣшнаго разрѣшенія спеціальной задачи архива. Я убѣдился изъ разговоровъ, которые я имѣлъ по этому предмету какъ съ начальникомъ государственнаго архива, такъ и съ генеральнымъ секретаремъ министерства народнаго просвѣщенія, которому государственный архивъ подвѣдомственъ, что въ продажѣ въ книжныхъ

магазинахъ не имѣется никакого сборника узаконеній по государственной архивной части и что вообще въ Норвегіи не имѣется строго проведенныхъ, систематическихъ законоположеній о порядкѣ составленія государственнаго архива и пр., въ родѣ тѣхъ узаконеній, которыя содержатся въ ст. 2348 — 2358 учрежденія министерства иностранныхъ дѣлъ, о хранящихся въ русскомъ государственномъ архивѣ бумагахъ, что имѣющіеся въ Норвегіи матеріалы по этой части заключаются главнымъ образомъ въ докладахъ министерства народнаго просвѣщенія о представленіи въ стортингъ королевскихъ проектовъ объ ассигнованіи средствъ на содержаніе государственнаго архива и, съ другой стороны, въ вотируемыхъ вслѣдствіе того стортингомъ бюджетахъ расходовъ на государственный архивъ въ Христіаніи и на стифтсъ архивы (епархіальные архивы) въ городахъ Трондѣмѣ и Бергенѣ.

Личный составъ государственнаго архива (Rigsarkiv) въ Христіаніи, оклады жалованья служащихъ въ немъ лицъ, а равно и ассигновки на отопленіе помѣщенія и на изданіе и печатаніе грамотъ и историческихъ актовъ, усматриваются изъ слѣдующихъ данныхъ, которыя заимствованы изъ государственнаго календаря и доклада министра народнаго просвѣщенія:

1 государственный архивариусъ (Rigsarkivar).....	кр.	4600
3 архивариуса по 2000 кронъ.....	„	6000
3 помощника (assistenter) по 1500.....	„	4500
1 копись.....	„	1200
Случайнымъ замѣстителямъ и помощникамъ.....	„	800
Прибавочное жалованье прослужившимъ извѣстные сроки.....	„	1827,77
На отопленіе помѣщенія и канцелярскіе расходы.....	„	2100
На изданіе историческихъ актовъ....	„	650
На покупку старыхъ документовъ изъ Телемаркена.....	„	150
Сторожу.....	„	800

Всего..... „ 22427,77

По епархіальному архиву въ Трондъемѣ:

Жалованье одному архивариусу..... кр. 2000

Съ 4 прибавками въ 150 кр. черезъ

3 года нынѣшнему архивариусу... „ 600

На канцелярію и пр. „ 1000

Всего..... „ 3600

По епархіальному архиву въ Бергенѣ:

Одному архивариусу съ установл. при-

бавками кр. 2800

На канцелярскіе расходы и пр. „ 600

По архиву въ Бергенѣ. „ 3400

. А на всѣ три архива... кр. 29427,77

Во внесенномъ въ нынѣшнюю сессію стортинга королевскомъ проектѣ бюджета испрашивается кредитъ на архивы въ размѣрѣ 33227 кр. 77 на 1900—1901, т. е. на 3800 кронъ больше противъ бюджета на финансовый годъ 1899—1900. Архивариусамъ въ Трондъемѣ и Бергенѣ предлагается увеличеніе жалованья на 1000 кронъ, и ассигновки на другіе расходы предполагаются въ размѣрѣ 950 кронъ для трондъемскаго архива и 850 кронъ для бергенскаго.

Второй пунктъ королевскаго предложенія въ стортингъ „приглашаетъ стортингъ вотировать слѣдующія два постановленія“:

- 1) жалованье государственнаго архивариуса назначается въ 4500 кронъ (т. е. въ одинаковомъ размѣрѣ съ начальнымъ окладомъ жалованья профессоровъ университета) съ тремя срочными прибавленіями въ размѣрѣ 500 кронъ черезъ 5, 10 и 15 лѣтъ (максимальный размѣръ 6000 кронъ);
- 2) жалованье епархіальныхъ архивариусовъ назначается въ 2600 кронъ съ четырьмя срочными прибавками въ размѣрѣ 300 кронъ черезъ 3, 6, 9 и 12 лѣтъ (максимальный размѣръ, слѣдовательно, 3800 кр.).

Одинъ изъ помощниковъ (assistent) архивариуса занимается въ датскихъ архивахъ въ Копенгагенѣ и снимаетъ копіи съ представляющихъ интересъ для исторіи Норвегіи грамотъ и документовъ.

За неимѣніемъ сборника дѣйствующихъ въ Норвегіи узаконеній по государственной архивной части, высылаю вмѣстѣ съ симъ въ Императорскую миссію подъ бандеролью принадлежащій мнѣ экземпляръ напечатаннаго по распоряженію министра народнаго просвѣщенія заключенія бывшаго государственнаго архивариуса Биркеланда по вопросу объ организаціи государственной архивной части отъ 30 ноября 1877 года.

Въ VI главѣ труда г. Биркеланда (стр. 37—65) имѣются историческія свѣдѣнія о постепенномъ образованіи норвежскаго государственнаго архива и о трехъ современныхъ наиболѣе характеристичныхъ отдѣлахъ его: о древне-историческомъ архивѣ (det gansle Rigsarkiv), о мѣстномъ архивѣ трехъ южныхъ епархій (local arkiverne for de tre sydlige Stifter), обнимающемъ дѣла и акты епископовъ, губернаторовъ и судебныхъ установленій трехъ южныхъ епархій и входящихъ въ составъ ихъ губерній, и объ архивахъ норвежскихъ министерствъ и центральныхъ правительственныхъ установленій послѣ 1814 года (Regjerings departementerne og de centrale autoriteters arkiver efter 1814). Каждымъ изъ этихъ трехъ отдѣловъ управляетъ особый архиваріусъ.

О специальныхъ задачахъ и обязанностяхъ самого государственнаго архивариуса г. Биркеландъ отзывается, что ему принадлежитъ роль руководителя и распорядителя. Выработка отзывовъ и заключеній по поступающимъ запросамъ будетъ составлять предметъ занятій государственнаго архивариуса. Руководство работами по разсмотрѣнію, приведенію въ порядокъ, составленію каталоговъ бумагъ, актовъ и дѣлъ, разрѣшеніе вопросовъ объ уничтоженіи дѣлъ, бумагъ и книгъ, храненіе которыхъ будетъ признано бесполезнымъ, дополненіе матеріаловъ архива по разнымъ вопросамъ выписями изъ бумагъ и актовъ, хранящихся въ иностранныхъ архивахъ или въ библіотекахъ частныхъ лицъ и т. д. и наконецъ отправленіе высшаго надзора за дѣятельностью всѣхъ служащихъ въ государственномъ архивѣ лицъ—вотъ, въ сущности, предметъ занятій государственнаго архивариуса.

По отдѣленіи Норвегіи отъ Даніи въ 1814 году вопросъ объ организаціи собственнаго норвежскаго государственнаго архива долго оставался неразрѣшеннымъ. Храненіе существовавшаго въ то время архива, пріемъ новыхъ актовъ и подача отзывать и заключеній по поступающимъ вопросамъ долго лежали на обязанности одного изъ чиновниковъ министерства финансовъ. Въ 1841 году управление государственнымъ архивомъ было возложено на нарочно назначеннаго столоначальника въ вѣдомствѣ министерства финансовъ, съ 1845 года—въ вѣдомствѣ министерства народнаго просвѣщенія. На эту должность столоначальника (*bureau chef*) король Карлъ Іоганнъ назначилъ извѣстнаго поэта Вергеланда, который умеръ уже въ 1845 году и потому успѣлъ лишь исполнить подготовительныя работы по приведенію матеріаловъ въ систематическій порядокъ.

Въ 1875 году столоначальникъ по завѣдыванію государственной архивной частью былъ замѣненъ начальникомъ отдѣльнаго самостоятельнаго правительственнаго учрежденія, „государственнымъ архиваріусомъ“, которому присвоено было болѣе самостоятельное служебное положеніе и назначено жалованье въ высшемъ противъ столоначальника размѣрѣ.

Со времени Вергеланда, говоритъ г. Биркеландъ, болѣе всего измѣнились размѣры архива. Архивъ разросся такъ, что въ настоящее время (въ 1877 году) онъ вдвое больше архива при Вергеландѣ. Крупное приращеніе матеріаловъ архива составляютъ переданное въ архивъ принадлежавшее университету собраніе грамотъ (*diplomsamling*), сданныхъ баварскимъ государственнымъ архивомъ въ норвежскій архивъ, бумаги норвежскаго архіепископа Олафа Энгельбрехтсона и короля Христіана II и сданные изъ датскихъ архивовъ въ 1851 году разные акты и бумаги.

Неменѣе важное событіе въ исторіи норвежскаго государственнаго архива составляетъ переводъ его изъ стариннаго тѣснаго помѣщенія въ акерсгусской крѣпости въ 1866 году въ зданіе стортинга, гдѣ ему отведено цѣлесообразное, довольно просторное мѣсто.

Самый старшій документъ въ древне-историческомъ отдѣлѣ государственнаго архива есть посланіе на латинскомъ языкѣ папы Целестина III отъ 1196 года.

Судя по труду г. Биркеланда и моимъ разговорамъ съ его преемникомъ г. Витфельдтомъ Косомъ, не установлено никакого строгаго однообразнаго правила о томъ, какіе именно акты и дѣла должны быть сдаваемы въ государственный архивъ. Г. Биркеландъ указываетъ на фактъ сдачи однимъ губернаторомъ въ архивъ дѣлъ, которымъ не было еще и 25 лѣтъ, и самъ предлагаетъ установить правило, чтобы относящіеся ко времени до 1850 года дѣла и акты норвежскихъ министерствъ передавались въ государственный архивъ, если впрочемъ сохраненіе такихъ дѣлъ и бумагъ въ министерствахъ не оказывается нужнымъ для текущаго дѣлопроизводства. Нынѣшній государственный архивистъ г. Витфельдтъ Косъ (Huitfeldt-Kaas) въ разговорѣ со мною упомянулъ о случаяхъ, что и частныя лица отдавали въ государственный архивъ документы и письма и что архивъ не отказывалъ въ приѣмъ таковыхъ.

Въ трудѣ г. Биркеланда часто встрѣчается указаніе на поступающія прошенія отъ крестьянъ, землевладѣльцевъ и ихъ адвокатовъ о сообщеніи изъ бумагъ архива историческихъ свѣдѣній о недвижимыхъ имѣніяхъ или матеріаловъ къ составленію генеалогическихъ таблицъ.

Научная разработка хранящихся въ государственномъ архивѣ матеріаловъ началась при преемникѣ поэта Вергеланда г. Хр. Ланге. Въ 1847 году началось изданіе собранія грамотъ подъ названіемъ „*Diplomatarium Norvegicum*“, для котораго имѣется особая ассигновка на бюджетѣ. Въ 1850-хъ годахъ началось изданіе историческихъ актовъ (*historiske Kildeskrifter*). Въ 1880-хъ годахъ изданіе и печатаніе такихъ историческихъ актовъ перешло къ особой коммисіи — *Kildeskriftercommission*.

Генеральный консулъ А. Теттерманъ.

ВЕЛИКОБРИТАНІЯ.

До XII столѣтія архивъ англійскаго королевскаго двора (*curia regis*) хранился вмѣстѣ съ денежными счетами въ государственномъ казначействѣ, въ „Chapter House“ въ Вестминстерѣ. Въ XII столѣтіи при королевскомъ дворѣ, въ значеніи самостоятельнаго учрежденія, возникла королевская канцелярія (*Chancery*), и тогда большинство архивныхъ документовъ англійскаго дворцоваго вѣдомства было помѣщено въ лондонской башнѣ (*Tour de Londres*), и образовались два архивныхъ хранилища: Chapter-House и Tour de Londres. Въ это время по распоряженіямъ Эдуарда I и Эдуарда II была произведена провѣрка архивныхъ документовъ и были составлены архивныя описи въ формѣ каталоговъ. Съ теченіемъ времени накопленіе актовъ дѣлопроизводства королевскихъ учреждений повлекло за собою образованіе новыхъ хранилищъ государственныхъ документовъ. При Эдуардѣ IV отведенъ былъ для храненія архивныхъ матеріаловъ „Chapel of the rolls“ (*domus convergatorium Judaeorum*); а въ началѣ нашего столѣтія въ Лондонѣ насчитывалось 33 хранилища государственныхъ архивныхъ матеріаловъ. Эти хранилища не были удобными помѣщеніями для архивныхъ документовъ. Напримѣръ: зала башни, хранившая королевскіе свитки, помѣщалась непосредственно надъ пороховымъ погребомъ; въ 1822 г. часть королевскаго архива была помѣщена въ королевскія конюшни, а когда эти конюшни были сломаны, чтобы очистить мѣсто для національной галлерей, то документы были перевезены въ другую королевскую конюшню.

Въ 1703 года при палатѣ лордовъ былъ учрежденъ особый комитетъ по архивному дѣлу, въ теченіе почти столѣтія не представлявшій результатовъ упорядоченія государственныхъ архивныхъ матеріаловъ и только въ 1800 г. опубликовавшій краткій инвентарь содержанія главнѣйшихъ государственныхъ архивовъ въ Лондонѣ. Съ 1800 по 1837 годъ члены коммисіи были заняты только выборкою изъ архивовъ и изданіемъ наиболѣе интересныхъ текстовъ, кото-

рыми ученые изслѣдователи пользуются и въ настоящее время. Въ 1840 году въ Англіи былъ назначенъ начальникомъ архивовъ Генрихъ Бекерштетъ (Henry Bickersteth), подъ управленіемъ котораго государственные архивы Англіи были централизованы и открыты для свободнаго пользованія ученыхъ изслѣдователей. Съ 1840 года Chapter House, Tour de Londres, Chapel of the rolls и другіе бывшіе государственные архивы Англіи составили одинъ, нынѣ существующій, столичный центральный государственный архивъ великобританскаго королевства, называемый „Public Record Office“. Но до 1866 года это единство лондонскихъ государственныхъ архивовъ было только правительственнымъ, выразившимся въ единствѣ центральнаго архивнаго управленія. Что же касается архивныхъ матеріаловъ, то они оставались въ своихъ прежнихъ хранилищахъ. Въ 1850 году парламентъ вотируетъ необходимыя средства на фактическую централизацию государственныхъ архивныхъ матеріаловъ, проектированную директоромъ государственныхъ архивовъ. Въ періодъ времени съ 1851 по 1866 годъ было воздвигнуто въ Лондонѣ (Fetterlane) грандіозное и изящное архивное зданіе въ стилѣ Тюдоръ, окруженное водою и садами, состоящее только изъ камня и желѣза и заключающее въ себѣ 228 обширныхъ и свѣтлыхъ залъ, снабженныхъ всѣми условіями удобнаго и безопаснаго храненія архивныхъ документовъ. Особое помѣщеніе отведено въ этомъ зданіи для занятій постороннихъ лицъ (open reading room), представляющее собой обширную высокую комфортабельную залу, освѣщаемую сверху стекляннымъ куполомъ. Въ этомъ зданіи въ настоящее время сосредоточено содержаніе всѣхъ государственныхъ архивовъ Англіи. Вслѣдствіе господствующей въ великобританскомъ королевствѣ системы мѣстнаго самоуправленія, архивы мѣстныхъ учреждений Англіи имѣютъ значеніе муниципальных архивовъ, неподчиненныхъ центральному правительственному архивному управленію. Кромѣ Public Record Office, въ Великобританіи существуютъ еще только два центральныхъ государственныхъ архива, помѣщающіеся въ центрахъ правительственной дѣятельности: General Register House, въ Единбургѣ, и Public Record Office—въ Дублинѣ. Начальникъ (Deputy Keeper) публичнаго государственнаго архива Ирландіи обязанъ присылать ежегодные отчеты о состояніи и

дѣятельности архива королевѣ и королевскому директору государственныхъ архивовъ; въ рапортахъ подробно излагаются результаты работъ архива по упорядоченію, описанію и изданію архивныхъ матеріаловъ. Эти отчеты издаются, и въ настоящее время ихъ накопилось уже 25 томовъ.

2 апрѣля 1869 года, по иниціативѣ д-ра Гарриса (Harris), королева Викторія учредила „королевскую комиссію“, (Royal Commission on historical manuscripts), имѣющую ту же цѣль, какую имѣлъ „кабинетъ рукописей“, основанный въ 1762 году во Франціи по иниціативѣ исторіографа Морб. Королевская комиссія, состоящая при центральномъ государственномъ архивѣ Лондона, имѣетъ своею задачею знакомиться съ содержаніемъ государственныхъ, общественныхъ и частныхъ архивовъ, описывать документы, относящіеся къ исторіи Англіи, снимать копіи съ важнѣйшихъ документовъ и передавать описи и копіи на храненіе въ Public Record Office. Отношеніе комиссіи къ владѣльцамъ общественныхъ и частныхъ собраній архивныхъ матеріаловъ опредѣляется слѣдующими словами: „Пользоваться частными архивами можно только съ согласія владѣльцевъ, по желанію которыхъ разборъ архивныхъ документовъ производится членами комиссіи въ жилищахъ и въ присутствіи владѣльцевъ, или въ помѣщеніи Record Office и въ сроки, назначаемые владѣльцемъ. Свѣдѣнія объ архивныхъ документахъ и ихъ описи, поступающія на храненіе въ Record Office никогда не будутъ обнародованы и сообщены кому бы то ни было помимо согласія владѣльца. Если въ разбираемыхъ документахъ будутъ встрѣчены бумаги частнаго, индивидуальнаго характера, то такіа бумаги будутъ оставляемы безъ разбора, анализа и описанія. Всѣ издержки по пересылкѣ и публикaciji частныхъ коллекцій принимаются на счетъ казны“. ¹⁾ Благодаря учрежденію королевской комиссіи на сказанныхъ основаніяхъ, въ Англіи нашего времени общественные и частные архивы упорядочены и приведены въ извѣстность несравненно болѣе, чѣмъ въ какой бы то ни было другой странѣ. Съ 1869 года члены комиссіи изслѣдовали, описали и издали инвентари болѣе 500 архивовъ муниципальных, церковныхъ, фамилныхъ, учеб-

¹⁾ См. *Manuels de bibliographie historique*, I p. 736.

ныхъ заведеній и другихъ. Королевская комиссія аккуратно публикуетъ отчеты о своей дѣятельности по упорядоченію общественныхъ и частныхъ архивовъ Англіи, сопровождая свои отчеты инвентарями.

Англійское правительство предприняло также систематическое составленіе инвентарныхъ описей и копированіе архивныхъ документовъ, относящихся къ исторіи Англіи во всѣхъ европейскихъ государствахъ, и со временемъ англійскій Public Record Office будетъ владѣть инвентарями и копіями всѣхъ архивныхъ документовъ, относящихся къ исторіи Англіи и сохранившихся во всѣхъ архивахъ Европы. Тогда въ Англіи осуществится фактически идея Наполеона I—централизовать въ Парижѣ, въ грандіозномъ зданіи между мостами Іены и Согласія, всѣ архивные матеріалы Европы, относящіеся къ исторіи Франціи. Но разница въ томъ, что Наполеонъ I предполагалъ осуществить эту идею несправедливо, посредствомъ насильственного завладѣнія подлинниками, а Англія осуществляетъ ее мирнымъ путемъ, посредствомъ покупки подлинниковъ и копій ¹⁾).

Централизація архивнаго управленія и архивныхъ матеріаловъ въ великобританскомъ королевствѣ представляетъ намъ наилучшій образецъ организаціи архивнаго дѣла западно-европейскихъ государствъ. Но этимъ образцомъ не можетъ воспользоваться Россія нашего времени, имѣющая другую систему мѣстнаго управленія, требующую не только столичнаго центральнаго архива, но и центральныхъ государственныхъ архивовъ русскихъ провинцій, искони состоявшихъ и нынѣ состоящихъ подъ управленіемъ органовъ государственной власти, назначаемыхъ верховной властью русскаго государства.

Дѣйствующія правила и распоряженія, установленныя начальникомъ архива (Master of the Rolls) и касающіяся публичнаго пользованія дѣлами и документами, находящимися въ его вѣдѣніи (полученныя при посредствѣ министерства иностранныхъ дѣлъ).

1. Въ этихъ правилахъ и распоряженіяхъ слово „дѣло“ обозначаетъ собраніе бумагъ и документовъ, на-

¹⁾ Въ Лондонѣ существуетъ разрѣшенное правительствомъ частное агентство архивистовъ-практиковъ, принимающихъ на себя по частному соглашенію выборку изъ архивовъ матеріаловъ по даннымъ практическимъ и ученымъ вопросамъ.

ходящихся подъ однимъ нумеромъ въ официальныхъ каталогахъ, описяхъ и указателяхъ.

2. Комнаты для занятій (The Search Room) будутъ открыты для лицъ, желающихъ осматривать или заниматься изслѣдованіями дѣлъ и документовъ, ежедневно, кромѣ воскресныхъ дней, Рождества и послѣдующаго дня, пятницы и субботы страстной недѣли, понедѣльника недѣли св. Пасхи, дня св. Духа, дня рожденія ея величества, перваго понедѣльника августа и дней, назначенныхъ для публичныхъ благодареній и постовъ.

3. Часы посѣщенія и присутствія ежедневно, кромѣ субботы, съ 10 ч. до 4½ час. пополудни; въ субботу—съ 10 ч. до 2 час. попол.

4. Лица, желающія осматривать или заниматься изслѣдованіями дѣлъ и документовъ, должны ежедневно записывать свое имя и свой полный адресъ въ книгу посѣщенія, хранящуюся у привратника (Hall-porter).

5. Въ комнаты для занятій нельзя вносить зонтиковъ, тростей и бауловъ и также нельзя класть на столы пакеты.

6. Для каждаго потребованнаго дѣла и документа должна быть четко написана и подписана каждымъ лицомъ, желающимъ осмотрѣть или заниматься дѣлами или документами, отдѣльная записка, и эти записки должны быть переданы такимъ лицомъ чиновнику, завѣдывающему комнатою (officer in charge of the room), чтобы то или другое дѣло или документъ могъ быть выданъ для занятій просителю.

7. Никому не можетъ быть выдано одновременно болѣе 3-хъ дѣлъ или документовъ иначе, какъ по особому разрѣшенію чиновника, завѣдывающаго комнатою.

8. По окончаніи просмотра или занятій, дѣла и документы должны быть возвращены лицомъ, которому они были выданы, чиновнику, завѣдывающему комнатою, или одному изъ служащихъ, въ обмѣнъ на записку, относящуюся къ этимъ дѣламъ. Каждое лицо является отвѣственнымъ за дѣла и документы, которые ему выданы, до тѣхъ поръ, пока записка его остается у чиновника архива.

9. Для удобства публики для каждаго дѣла и документа, требуемыхъ изо дня въ день, должна быть потре-

бована новая записка, четко написанная и подписанная лицомъ, которому были выданы дѣла и документы, и носящая слово: „взято“.

10. Никто не долженъ прислоняться къ дѣламъ и документамъ, принадлежащимъ архиву, а также не долженъ класть на нихъ бумагу, на которой онъ пишетъ.

11. Кромѣ чиновниковъ, никто не можетъ дѣлать какихъ-нибудь отмѣтокъ карандашомъ или инымъ способомъ на дѣлахъ, документахъ или книгахъ, принадлежащихъ архиву.

12. Лица, допущенныя для осмотра или для изслѣдованій дѣлъ и документовъ, не могутъ пользоваться чернилами въ комнатахъ для занятій.

13. Никто не можетъ калькировать дѣла и документы безъ особаго разрѣшенія чиновника, завѣдывающаго комнатою.

14. Списокъ всѣхъ описей, каталоговъ и указателей, назначенныхъ для пользованія публики, долженъ находиться въ каждой комнатѣ для занятій и долженъ быть provѣряемъ отъ времени до времени. Описи, каталоги и указатели, неупомянутые въ списокѣ или же вычеркнутые, не могутъ быть выдаваемы въ комнатахъ для занятій безъ приказанія архивариуса (Deputy Keeper).

15. Дѣла и документы, неупомянутые въ списокѣ, и дѣла, приводимыя еще въ порядокъ, не могутъ быть выдаваемы безъ разрѣшенія архивариуса.

16. Дѣла и документы исключительной цѣнности, какъ и дѣла и документы ветхія, выдаются только съ такими условіями, какія чиновникъ, завѣдывающій комнатою, въ каждомъ отдѣльномъ случаѣ считаетъ нужными для ихъ сохранности и цѣлости.

17. Документы, внесенные въ публичный архивъ другими учрежденіями, выдаются только по приказанію ихъ соотвѣтствующихъ начальниковъ и на такихъ условіяхъ, какія будутъ установлены время отъ времени по соглашенію съ начальникомъ архива.

18. Лица, допущенныя въ комнаты для занятій, должны класть обратно на полки описи, каталоги и указатели, которыми они пользовались, какъ скоро они прекратятъ занятія.

19. Дѣла, документы, книги и другіе предметы, при

надлежащіе архиву, могутъ быть переносимы изъ одной комнаты въ другую не иначе, какъ съ разрѣшенія чиновника, завѣдывающаго комнатою, и никѣмъ другимъ, какъ только служащими.

20. Насколько возможно, въ комнатахъ для занятій должно соблюдать тишину.

21. Чиновникъ, завѣдывающій комнатою для занятій, долженъ быть уполномоченъ исключать лицъ изъ публичнаго архива по одной изъ слѣдующихъ причинъ: умышленное нарушеніе какого-нибудь изъ предъидущихъ правилъ и распоряженій, упорное пренебреженіе авторитетомъ чиновниковъ, поврежденіе какого-нибудь документа или предмета, принадлежащаго архиву, поведеніе, выраженія, манеры, несоотвѣтствующая одежда или какой-нибудь другой оскорбительный поступокъ, который можетъ быть справедливо признанъ оскорбительнымъ для другихъ лицъ, занимающихся въ архивѣ. Во всякомъ случаѣ, объ исключеніи какого-нибудь лица должно быть тотчасъ заявлено письменно съ объясненіемъ архиваріусу, который долженъ изслѣдовать обстоятельства дѣла, и его рѣшеніе окончательно рѣшаетъ вопросъ, если только оно не будетъ отмѣнено начальникомъ архива.

22. Въ виду того, что въ архивѣ за послѣдніе годы перенесено большое число дѣлъ судебныхъ установленій, которыя очень часто требуются не для литературныхъ или историческихъ цѣлей, за выдачу такихъ дѣлъ взимается плата по нижеслѣдующей таблицѣ, если только проситель не докажетъ архиваріусу, что дѣла нужны ему единственно для литературныхъ или историческихъ работъ.

23. Плата за разсмотрѣніе дѣлъ какого-либо суда позднѣе 1760 года должна быть внесена въ случаѣ, если адвокатъ выкажетъ желаніе ознакомиться съ дѣломъ въ тѣхъ видахъ, чтобы получить свѣдѣнія для себя самого или для представленія выдержекъ офиціальнымъ путемъ въ судъ, а не для того, чтобы получить свѣдѣнія о фактахъ, которыми можетъ воспользоваться другая сторона.

Другія платы, означенныя въ указанной таблицѣ, должны быть внесены въ томъ размѣрѣ, какъ онѣ въ ней упомянуты.

Таблицы платъ, вносимыхъ въ каждомъ случаѣ марками.

	L.	S.	d.
За осмотръ дѣла какого-нибудь судебного установленія позднѣе 1760 года за день.....	—	1	—
За общее изслѣдованіе, включая осмотръ всѣхъ дѣлъ одного разряда, касающихся особаго гражданскаго или уголовнаго процесса, или дѣла позднѣе 1760 года, за день.....	2	6	—
Засвидѣтельствованныя копіи съ дѣлъ и документовъ конца 1760 года, за страницу въ 72 слова.....	1	—	—
Засвидѣтельствованныя копіи съ дѣлъ и документовъ позднѣе 1760 года за страницу въ 72 слова.....	—	6	—
Засвидѣтельствованіе копій съ плановъ, рисунковъ и пр., за часъ.....	—	2	6
За посѣщеніе парламента или другого мѣста для представленія дѣлъ въ видѣ свидѣтельскаго матеріала.	2	2	—
За посѣщеніе начальника архива по повѣсткѣ.....	—	10	—

Эти правила и распоряженія вступаютъ въ дѣйствіе съ 4 апрѣля 1895 г. взамѣнъ существующихъ правилъ и распоряженій, которыя съ этого дня теряютъ силу.

**БИБЛИОТЕКА
ИМПЕРАТОРСКОГО
Археологическаго Института
С.-Петербурга**

ГОЛЛАНДІЯ ¹⁾.

Вопросъ о централизаціи государственныхъ архивныхъ матеріаловъ Голландіи (по проекту фанъ Вейнъ) былъ возбужденъ въ 1800 году; но осуществленіе реформы было начато закономъ короля Нидерландовъ Вильгельма I предписавшимъ 8 марта 1814 года учредить государственный архивъ Нидерландовъ, подъ управленіемъ государственнаго архивиста фанъ Вейнъ. Въ послѣдующее время постепенно были образованы провинціальныя государственныя архивы Голландіи, состоявшіе въ вѣдомствѣ мѣстныхъ властей и управляемые провинціальными архивистами. Послѣдніе съ 1877 года назначаются центральнымъ правительствомъ. Въ 1890 году всѣ центральныя государственныя архивы Голландіи поступили въ вѣдомство министерства внутреннихъ дѣлъ, въ которомъ сосредоточено высшее архивное управленіе. Центральнымъ органомъ управленія государственными архивами Голландіи служить директоріумъ столичнаго государственнаго архива, во главѣ съ государственнымъ архивистомъ, направляющимъ и контролирующимъ службу въ государственныхъ архивахъ.

Въ настоящее время въ Голландіи существуетъ одинъ столичный центральный государственный архивъ, хранящій устарѣвшія дѣлопроизводства учрежденій вѣдомствъ, простирающихъ свою компетенцію на всю государственную территорію, и одиннадцать провинціальныя центральныя

¹⁾ См. „Извѣстія Императорской Академіи Наукъ.“ 1895 г. Іюнь. Т. 3. № 1. тчеты о занятіяхъ въ голландскихъ архивахъ В. А. Кордта.

государственныхъ архивовъ, хранящихъ дѣлопроизводства учреждений, кругъ дѣятельности которыхъ простирается только въ предѣлахъ данныхъ провинцій.

Столичный государственный архивъ помѣщается въ Гагѣ, а провиціальныя въ нижеслѣдующихъ городахъ:

- | | | | |
|-----|------------------------------|---|------------------------|
| 1) | провинціи Сѣвернаго Брабанта | — | въ городѣ Гертогенбошѣ |
| 2) | „ Гельдерландъ | — | „ Аригемѣ |
| 3) | „ Зеландіи | — | „ Миддельбургѣ |
| 4) | „ Сѣверной Голландіи | — | „ Гарлемѣ |
| 5) | „ Утрехтѣ | — | „ Утрехтѣ |
| 6) | „ Фрисландіи | — | „ Леюварденѣ |
| 7) | „ Офереиссель | — | „ Сволле |
| 8) | „ Гронингенъ | — | „ Гронингенѣ |
| 9) | „ Дренте | — | „ Ассенѣ |
| 10) | „ Лимбургъ | — | „ Мастрихтѣ |
| 11) | „ Южной Голландіи | — | „ Гагѣ. |

Инвентари въ государственныхъ архивахъ Голландіи не печатаются; но обязательно печатаніе подробныхъ свѣдѣній о состояніи и дѣятельности столичнаго и провинціальныхъ государственныхъ архивовъ въ отчетахъ, представляемыхъ ежегодно главнымъ государственнымъ архивистомъ министру внутреннихъ дѣлъ и печатаемыхъ съ 1878 года; нынѣ ихъ напечатано уже болѣе двадцати томовъ; въ такихъ отчетахъ желающіе заниматься въ нидерландскихъ архивахъ находятъ массу необходимыхъ и полезныхъ свѣдѣній.

Независимо отъ главноуправленія государственнымъ архивами стоитъ въ Гагѣ дворцовый архивъ или архивъ королевской фамиліи, хранящій преимущественно бумаги нидерландскихъ штатгальтеровъ и архивъ Оранскаго дома.

Кромѣ центральныхъ государственныхъ архивовъ въ Нидерландахъ существуетъ много городскихъ и сельскихъ архивовъ, именуемыхъ коммунальными или общинными архивами (*oude Gemeente-archiewen*).

Служба въ государственныхъ архивахъ Голландіи регулирована дѣйствующими закономъ короля Вильгельма III и инструкціями министра внутреннихъ дѣлъ.

Королевскій указъ отъ 26 іюня 1856 года (№79).

Мы, Вильгельмъ III, Божіею милостію король Нидерландовъ..., по докладу нашего министра внутреннихъ дѣлъ, принимая во вниманіе, что въ виду общаго интереса архивы, особенно существовавшіе ранѣе декабря 1813 года, должны быть на сколько возможно пригодны и доступны для изысканій, но при условіяхъ охраны архивныхъ матеріаловъ, сочли полезнымъ постановить нижеслѣдующее.

Чиновники, которымъ поручено храненіе государственныхъ архивовъ, гдѣ бы послѣдніе ни находились въ предѣлахъ государства, имѣютъ право, при соблюденіи нижеслѣдующихъ постановленій, разрѣшать доступъ къ находящимся въ ихъ завѣдываніи архивнымъ матеріаламъ всѣмъ лицамъ, извѣстнымъ имъ и заслуживающимъ довѣрія, желающимъ для всеобщей пользы произвести архивныя изысканія (Пол. 1). Если же архивные хранители не рѣшатся допустить просителя къ архивнымъ занятіямъ, то должны направить его къ тому начальству, отъ котораго они получили свои инструкціи, и одновременно сообщить ему о причинахъ своего отказа (2).

Лица, допущенныя къ архивнымъ занятіямъ, обязаны пользоваться въ помѣщеніи архива затребованными документами, каковыя предварительно должны быть оштемпелеваны. Гдѣ обстоятельства дозволяютъ, посѣтителі не допускаются въ архивныя хранилища, — чиновники архива должны приносить затребованные предметы въ особо для занятій предназначенное помѣщеніе. Чиновники обязаны помогать посѣтителямъ при ихъ изысканіяхъ, предъявлять имъ реестры, инвентари и проч. Они должны заботиться о томъ, чтобы выданные для занятій документы возвращались въ хорошемъ состояніи и немедленно помѣщались на мѣстѣ ихъ храненія (3).

Безъ разрѣшенія ни одинъ актъ не можетъ быть высланъ изъ помѣщенія архива. Если кто либо будетъ просить о томъ, то чиновники должны направить его къ тому начальству, отъ котораго они получили свои инструкціи, присоединяя соотвѣтствующее сообщеніе, а при требованіи и свое заключеніе по этому дѣлу (4). Ни одинъ актъ не

можетъ быть выданъ изъ помѣщенія архива безъ снабженія его правительственнымъ штемпелемъ (5). Каждый документъ выданный для пользованія изъ помѣщенія архива, долженъ быть записанъ предварительно въ особую книгу архива, съ обозначеніемъ числа выдачи, и эта записъ должна быть подписана тѣмъ, кто получаетъ документъ. При возвращеніи документъ осматривается и дѣлается въ выше упомянутой книгѣ отмѣтка объ исправномъ его состояніи, подписанная чиновникомъ, получившимъ обратно документъ и просмотрѣвшимъ его (6).

Допущенные въ архивъ для историческихъ изысканій, производимыхъ для всеобщей пользы, могутъ и издавать на всеобщую пользу еще неизданные документы; но они должны предварительно получить на это согласіе начальства того учрежденія, подъ завѣдываніемъ и главнымъ контролемъ котораго находятся архивы. Это согласіе дается, однако, только при слѣдующихъ неспремѣнныхъ условіяхъ: а) правительство оставляетъ за собою право переиздавать документы, не смотря на разрѣшенное изданіе, б) получившій разрѣшеніе на изданіе, беретъ на себя за него отвѣтственность (7).

Въ каждомъ архивѣ должна быть особая книга со внесенной въ нее копіей сего указа и съ объясненіемъ, что подписавшіеся подчиняются ему, и особенно ст. 7-й. До подписанія сего объявленія никто не допускается къ пользованію документами архива. Въ эту-же книгу заносятся отмѣтки, упомянутыя въ ст. 6-й (8).

Документы, не пригодные для историческихъ изысканій, но содержаніе которыхъ имѣетъ значеніе для администраціи или для частныхъ лицъ, выдаются только лицамъ, имѣющимъ на то особое право (9). Если потребуются документы, выдача которыхъ чиновникамъ архива кажется нежелательною, они могутъ отказать въ выдачѣ таковыхъ, но должны направить просителей къ тому начальству, отъ котораго получили свою инструкцію, и сообщаютъ ему одновременно причину отказа (10).

Исполненіе указа поручается министру внутреннихъ дѣлъ, а копія его препровождается въ департаменты министерствъ и въ палаты депутатовъ.

Общій регламентъ государственнаго архива.

Распоряженіе министра внутреннихъ дѣлъ 28 іюня 1856 г., съ измѣн.
31-го декабря 1889 г.

Государственный архивъ открытъ ежедневно отъ 10 часовъ утра до 3 часовъ пополудни, исключая воскресные и праздничные дни (1). Каждый подданный государства и каждый иностранецъ имѣетъ доступъ въ архивы государства, за исключеніемъ лишь такихъ лицъ, противъ допуска которыхъ имѣются важныя причины. Отказъ въ допущеніи зависитъ отъ хранителя дѣлъ, при чемъ лицу, получившему отказъ, предоставляется право обратиться къ государственному архивисту (2).

Посѣтители входятъ въ предназначенную для нихъ читальню и остаются тамъ; входъ въ архивное хранилище допускается лишь съ особаго разрѣшенія государственнаго архивиста и въ сопровожденіи служащаго архива (3). Допущенный въ государственный архивъ долженъ внести въ предназначенную для сего книгу свое имя, мѣсто-жительство, общественное положеніе и число допуска въ архивъ. Одновременно онъ долженъ обозначить, какія изысканія онъ желаетъ произвести въ государственномъ архивѣ (4). По сообщеніи цѣли своихъ изысканій, онъ имѣетъ право требовать предъявленія описи документовъ, имѣющихъ отношеніе къ его изысканіямъ (5). Отъ предъявленія исключены описи криминальныхъ документовъ Двора и, впредь до дальнѣйшаго распоряженія, документовъ архивовъ колоній (5). Просимые для занятій опредѣленные документы или описи посѣтитель вноситъ въ книгу, упомянутую въ ст. 4 и отмѣчаетъ въ ней число требованія (6).

Всѣ документы выдаются для занятій, съ согласія государственнаго архивиста, хранителемъ дѣлъ или, въ его отсутствіе, — старшимъ клеркомъ. Посѣтитель долженъ возвратить выданные ему документъ или опись хранителю дѣлъ или старшему клерку (7). Посѣтителю могутъ быть выданы только документы, снабженные штемпелемъ государственнаго архива (8). Посѣтители могутъ пользоваться

для своихъ изысканій книгами, имѣющимися въ библиотекѣ архива (9). Всѣмъ лицамъ, исполнившимъ предписанія сего устава, разрѣшается дѣлать выписки и копіи съ врученныхъ имъ документовъ и пользоваться ими на основаніи ст. 7 королевскаго указа отъ 26-го іюля 1856 г. № 79. Никакіе книги, бумаги, описи и документы никому,—кто бы онъ ни былъ, не выдаются иначе, какъ съ согласія государственнаго архивиста, и подъ росписку (11).

Копіи, какъ простыя, такъ и засвидѣтельствованныя, выдаются всегда лишь по внесеніи установленной тарифомъ платы. Отъ этой платы освобождены министры, палаты депутатовъ, государственный совѣтъ, провинціальный судъ Южной Голландіи и королевскій комиссаръ провинцій Южной и Сѣверной Голландіи, при запросахъ, дѣлаемыхъ ими *ex officio*, а затѣмъ,—всѣ лица, по предложенію государственнаго архивиста, освобожденные отъ платы министромъ внутреннихъ дѣлъ (12). Такса 20 цент. за каждую писаную страницу листа, при чемъ страница установлена приблизительно въ 27 строкъ и строка приблизительно въ 30 буквъ. При особенно объемистыхъ работахъ дозволяется считать 10 % за письменныя принадлежности (13). Деньги вносятся разъ въ годъ въ общую государственную кассу; онѣ отмѣчаются въ особой вѣдомости и объ нихъ докладывается при присылкѣ годоваго отчета министру внутреннихъ дѣлъ чрезъ главнаго государственнаго архивиста (14). Копіи и справки выдаются изъ государственнаго архива только съ согласія и съ вѣдома государственнаго архивиста. Запросы дѣлаются государственному архивисту всегда письменно и регистрируются подъ числомъ поступленія (15).

Служащіе могутъ дѣлать въ служебное время въ архивѣ копіи для собственнаго употребленія или для другихъ только съ разрѣшенія государственнаго архивиста и съ соблюденіемъ постановленій таксы. Они не могутъ давать печатать копіи изъ государственнаго архива иначе, какъ по полученіи разрѣшенія отъ государственнаго архивиста. Принадлежащіе государственному архиву документы никогда не могутъ быть вынесены изъ помѣщенія архива безъ особаго предварительнаго разрѣшенія министра внутреннихъ дѣлъ (16).

При пожарѣ въ зданіи государственнаго архива, или по сосѣдству, служащіе немедленно же являются въ зданіе, согласно королевскому указу отъ 28-го ноября 1839 года. При угрожающей опасности прибывшій принимаетъ, подъ своею отвѣтственностью, всѣ тѣ мѣры, которыя онъ въ интересахъ службы считаетъ нужными и полезными для сохраненія архива и для спасенія важнѣйшихъ документовъ (17).

Копія этого общаго регламента государственнаго архива вручается каждому служащему и выписка изъ него вывѣшивается на видномъ мѣстѣ въ читальнѣ государственнаго архива.

Инструкція государственному архивисту

28-го іюня 1856 г.

Государственному архивисту, вмѣстѣ съ другими служащими, поручено храненіе и содержаніе въ порядкѣ всѣхъ рукописей и печатныхъ бумагъ, которые находятся въ настоящее время въ государственномъ архивѣ или поступятъ туда согласно распоряженію самодержавнаго правителя отъ 8-го марта 1814 г. № 9, ст. 1, или на основаніи другихъ распоряженій (1).

На немъ лежитъ обязанность тщательно наблюдать за состояніемъ какъ зданія архива, такъ и находящихся въ немъ помѣщеній для храненія архивныхъ дѣлъ; дѣлать министру внутреннихъ дѣлъ предложенія, желательныя для безопасности, сохраненія и цѣлесообразности архивовъ; а при несчастныхъ случаяхъ принимать тѣ мѣры, которыми могутъ быть по возможности ограждены отъ гибели порученныя его попеченію коллекціи (2).

Онъ долженъ заботиться о сохраненіи въ цѣлости и порядкѣ архивныхъ дѣлъ, о собираніи разбросаннаго, о приведеніи въ порядокъ того, что пришло въ безпорядокъ, о соединеніи того, что должно быть вмѣстѣ, о переплетѣхъ и брошюровкѣ, гдѣ это требуется, о штемпелеваніи всего того, что значитъ принадлежащимъ архиву (3).

Для тѣхъ частей архива, которыя еще не инвентаризованы, онъ долженъ велѣть заготовить потребные инвен.

тари по системѣ, принятой для классификаціи архивовъ; онъ долженъ пополнять существующіе инвентари въ случаѣ, когда они окажутся неполными вслѣдствіе позднѣйшаго открытія и прибавленія однородныхъ документовъ, и вообще предпринимать тѣ измѣненія въ нихъ, которыя отвѣчаютъ нуждамъ науки и принятымъ для классификаціи документовъ правиламъ (4).

Онъ распоряжается занятіями подчиненныхъ ему служащихъ, онъ распредѣляетъ и наблюдаетъ ихъ ежедневную работу; при очевидныхъ упущеніяхъ по службѣ, онъ можетъ отстранять ихъ отъ службы, пока не послѣдуетъ отъ министра внутреннихъ дѣлъ особое по сему распоряженіе (5).

Относительно допущенія публики для пользованія архивомъ и относительно выдачи вещей изъ помѣшенія онъ долженъ придерживаться королевскаго указа отъ 26-го іюня 1856 г., № 79 (6).

Онъ отвѣчаетъ возможно скоро и безвозмездно на всѣ запросы, какъ относительно справокъ, такъ и относительно извѣщеній о документахъ и копіяхъ, поступившіе въ архивъ отъ начальниковъ правительственныхъ учреждений, (министровъ), высшихъ государственныхъ коллегій (палатъ депутатовъ), государственнаго совѣта, провинціального суда Южной Голландіи и комиссаровъ короля въ провинціяхъ Южной и Сѣверной Голландіи (7).

Онъ заботится о томъ, чтобы всѣмъ, не поименованнымъ въ ст. 7, имѣющимъ право на полученіе копій, таковыя были выдаваемы согласно таксѣ и по порядку поступленія требованій (8).

Онъ долженъ заботиться о пополненіи и расширеніи ввѣренныхъ ему коллекцій. Онъ долженъ обращать вниманіе на всѣ подлинныя и другіе документы, имѣющіе значеніе для архива и находящіеся не въ архивѣ, а въ другихъ мѣстахъ или же въ продажѣ. Онъ дѣлаетъ министру внутреннихъ дѣлъ соотвѣтствующія предложенія для пополненія этими документами государственныхъ архивныхъ коллекцій (9).

Если находящіеся въ государственномъ архивѣ документы покажутся ему ненужными или лишними, то онъ предлагаетъ министру внутреннихъ дѣлъ уничтожить ихъ. Если по его мнѣнію нѣкоторые документы государстве

наго архива лучше соединить съ коллекціями другихъ архивовъ, онъ дѣлаетъ министру внутреннихъ дѣлъ предложеніе по поводу такого перемѣщенія (10).

Ему предлагается составлять и держать подъ своимъ наблюденіемъ коллекціи, имѣющія отношеніе къ архивному дѣлу и къ опредѣленію дипломатическаго значенія архивовъ, какъ то: коллекціи печатей, автографовъ и проч. Печати, однако, не отнимаются отъ документовъ, которымъ онѣ принадлежатъ; гдѣ не достаетъ печатей, тамъ пробѣлы заполняются оттисками, на сколько это можетъ быть сдѣлано безъ поврежденія подлинниковъ. Также не могутъ быть включены въ коллекціи автографовъ документы историческаго значенія или предметы, составляющіе нераздѣльную часть архивнаго дѣла (11).

До конца января онъ даетъ министру внутреннихъ дѣлъ отчетъ о произведенныхъ въ архивѣ работахъ, о находящихся внѣ архива его документахъ, о состояніи коллекцій, о происшедшихъ увеличеніяхъ и измѣненіяхъ, о пользованіи коллекціями въ интересахъ государства и частныхъ лицъ. Въ этомъ отчетѣ онъ докладываетъ и о дѣятельности своихъ служащихъ и объ ихъ большей или меньшей пригодности къ службѣ (12).

Онъ знакомится, по возможности, съ провинціальными и другими архивами государства. Для этой цѣли онъ поддерживаетъ письменныя сношенія съ провинціальными архивистами, съ секретарями провинціальныхъ палатъ депутатовъ и съ другими чиновниками, которымъ ввѣрено сохраненіе архивовъ, и пользуется этимъ для доклада министру внутреннихъ дѣлъ о болѣе или менѣе точномъ исполненіи королевскаго указа отъ 26-го іюня, № 79, и о средствахъ, которыя представляются ему желательными для лучшаго достиженія намѣченныхъ этимъ указомъ цѣлей (13).

Канцелярія государственнаго архивиста находится при государственномъ архивѣ. Всѣ документы, направленные къ нему, какъ къ государственному архивисту, принимаются тамъ; оттуда же исходитъ его переписка, раппорты и проч.; его переписка и дѣлопроизводство (Retroacta) архива остаются тамъ же на сохраненіи. Отъ него требуется, чтобы онъ присутствовалъ ежедневно въ архивѣ. Для отсутствія отъ 3 до 8 дней требуется извѣ-

шеніе, на отпускъ же болѣе 8 дней требуется разрѣшеніе министра внутреннихъ дѣлъ (14).

Ему запрещено имѣть собственныя коллекціи грамотъ, подлинныхъ государственныхъ документовъ, автографовъ, печатей; все упомянутое, найденное у него, считается собственностью государства (15).

За исполненіе этой инструкціи государственный архивистъ отвѣтственъ исключительно предъ министромъ внутреннихъ дѣлъ (16).

Инструкція помощнику государственнаго архивиста

28-го іюня 1856 г.

Отсутствующаго государственнаго архивиста замѣщаетъ его помощникъ во всѣхъ работахъ, относящихся къ ежедневному завѣдыванію и текущей службѣ государственнаго архива (1). Въ исключительныхъ случаяхъ и при болѣе продолжительномъ отсутствіи государственнаго архивиста онъ можетъ поручить помощнику и обозначенныя въ ст. ст. 9, 10, 12, и 13 своей инструкціи обязанности (2). За свою дѣятельность помощникъ, отвѣтственъ передъ государственнымъ архивистомъ, когда послѣдній отсутствуетъ не болѣе 8 дней; при отсутствіи же болѣе 8 дней онъ отвѣтственъ передъ министромъ внутреннихъ дѣлъ (3). Въ присутствіи государственнаго архивиста помощникъ находится въ его распоряженіи и долженъ помогать его дѣятельности, гдѣ это будетъ потребовано (4). Ему специально поручается распоряженіе всѣмъ тѣмъ, что относится къ научной части администраціи государственнаго архива. Въ этомъ положеніи онъ контролируетъ научныя работы служащихъ и руководить инвентаризаціей (5). Существующіе инвентари находятся подъ его наблюденіемъ; онъ слѣдитъ за тѣмъ, чтобъ они были въ должномъ порядкѣ; специально отъ него исходятъ распоряженія объ изготовленіи новыхъ инвентарей (6). Особенно ему поручено, подъ главнымъ надзоромъ государственнаго архивиста, содержаніе въ порядкѣ и пополненіе библіотеки, а также коллекціи печатей и автографовъ государственнаго архива (7). Онъ обязанъ присутствовать въ государственномъ архивѣ

ежедневно отъ 10 до 3 часовъ, исключая воскресные и праздничные дни, и можетъ брать отпускъ только съ согласія государственнаго архивиста. Когда онъ пожелаетъ отсутствовать болѣе 14 дней, государственный архивистъ испрашиваетъ для него соотвѣтствующій отпускъ у министра внутреннихъ дѣлъ (8). Онъ долженъ точно придерживаться предписаній королевскаго указа отъ 26-го іюня 1856 г., № 79, и общаго устава государственнаго архива. Ст. 15- инструкции для государственнаго архивиста примѣняется и къ нему.

Инструкція хранителю государственнаго архива

28-го іюня 1856 г., съ измѣненіями 31-го декабря 1889 г. и 26-го мая 1891 г.

Хранитель дѣлъ подчиненъ непосредственно государственному архивисту. При отсутствіи помощника государственнаго архивиста, къ хранителю дѣлъ примѣняются постановленія ст. 1 и 2 инструкции для помощника государственнаго архивиста (1). Онъ долженъ присутствовать въ архивѣ ежедневно отъ 10 до 3 часовъ, за исключеніемъ воскресныхъ и праздничныхъ дней (2); долженъ помогать государственному архивисту какъ въ отношеніи храненія документовъ, такъ и въ отношеніи дѣлопроизводства и изысканій. Ему специально поручено завѣдываніе ежедневной службой и текущими дѣлами государственнаго архива (3). Онъ долженъ руководствоваться общимъ уставомъ и слѣдить за тѣмъ, чтобы таковой исполнялся какъ писцами и служебнымъ персоналомъ, такъ и посѣтителями архива (4). Ему порученъ пріемъ посѣтителей и выдача требуемыхъ ими документовъ, описей и книгъ, согласно ст. 7 общаго устава, и онъ долженъ заботиться о томъ, чтобы эти вещи, послѣ ихъ употребленія, были опять положены на свое мѣсто (5). Онъ обязанъ записывать или приказать записывать въ особую книгу всѣ выданные изъ архива документы, описи и книги, съ обозначеніемъ числа выдачи и числа возвращенія (6); долженъ заботиться о томъ, чтобы всѣ документы, какъ отпущенные въ читальню, такъ и выданные изъ зданія архива, были снаб-

жены штемпелемъ государственнаго архива (7); долженъ наблюдать за изготовленіемъ копій, провѣрять ихъ, затѣмъ получать слѣдующія за нихъ деньги, а также завѣдывать и руководить всѣмъ, что относится къ экспедиціи (8). Ему поручено сохраненіе и раздача письменныхъ принадлежностей служащимъ Архива. У него хранятся ключи отъ находящихся въ государственномъ архивѣ шкафовъ, если въ послѣднихъ хранятся спеціальныя, интересныя и цѣнныя вещи и документы. Онъ никому не передаетъ эти ключи безъ согласія государственнаго архивиста (11). Къ его обязанности относится предложеніе государственному архивисту того, что онъ полагаетъ полезнымъ для хорошаго храненія документовъ, или что онъ находитъ нужнымъ или полезнымъ для устраненія вреда и опасностей, которые угрожаютъ безопасности и пригодности внутри и внѣ зданія.

Писцы, швейцары и разсылные находятся подъ его непосредственнымъ начальствомъ. Онъ долженъ смотрѣть за тѣмъ, чтобы они исполняли ихъ инструкцію и устные приказанія государственнаго архивиста или его помощника (13). Въ случаѣ отсутствія не болѣе трехъ дней хранитель дѣлъ долженъ передъ своимъ уходомъ извѣстить государственнаго архивиста о своемъ намѣреніи. Для болѣе долгаго отсутствія необходимо согласіе государственнаго архивиста. Въ отсутствіе хранителя дѣлъ исполненіе его обязанностей возлагается на старшаго писца (14).

Инструкція писцамъ (клеркамъ) государственнаго архива

28-го іюня 1856 г.

Клерки въ государственномъ архивѣ состоятъ подъ начальствомъ государственнаго архивиста и въ ближайшемъ распоряженіи хранителя дѣлъ (1). Они должны присутствовать въ государственномъ архивѣ ежедневно отъ 10 до 3 часовъ, исключая воскресные и праздничные дни. Если ихъ присутствіе потребуется и въ другіе дни или часы, то они должны явиться туда по приказу государственнаго архивиста (2). Имъ поручено изготовленіе

копій, списываніе и отправка писемъ и всѣхъ другихъ вещей, имъ вмѣняется въ обязанность возможная скорость исполненія и точность (3). Они должны исполнять свою работу въ читальнѣ, наблюдать за посѣтителями и помогать имъ по возможности. При наличности посѣтителей писцы не могутъ покидать читальню всѣ сразу (4). Они состоятъ въ распоряженіи своихъ начальниковъ, какъ для списыванія, такъ и для отысканія и приведенія въ порядокъ описей и документовъ (5). Они помогаютъ хранителю дѣлъ при отысканіи, передачѣ и размѣщеніи вещей и документовъ. Одинъ изъ клерковъ долженъ разъ въ недѣлю обойти помѣщенія архива, и спеціально помѣщенія служащихъ, чтобы положить находящіеся тамъ ненужныя вещи на ихъ мѣсто (6). Они ведутъ книгу входящихъ и исходящихъ бумагъ и заботятся о томъ, чтобы относительно находящейся въ читальнѣ книги посѣтителі соблюдали предписанія общаго устава (7). Съ разрѣшенія хранителя дѣлъ они могутъ пользоваться, въ случаѣ надобности, услугами швейцаровъ и разсыльных (8). Они могутъ отлучиться изъ города не иначе, какъ съ разрѣшенія государственнаго архивиста; не могутъ отлучаться безъ увѣдомленія о томъ хранителя дѣлъ (9). Въ случаѣ продолжительнаго отсутствія, исключая случаевъ болѣзни, государственный архивистъ можетъ возложить обязанности отсутствующаго на другое лицо на счетъ отсутствующаго (10).

Инструкціи служащимъ въ провинціальныхъ государственныхъ архивахъ

Инструкція архивисту.

7-го мая 1890 г.

Завѣдываніе въ N... архивѣ древнихъ актовъ до 1-го декабря 1813 г. ввѣрено архивисту, который отвѣтственъ передъ министромъ внутреннихъ дѣлъ за сохранность коллекцій и за направленіе и исполненіе относящихся къ архиву распоряженій и правилъ (1). Независимо отъ высшаго надзора королевскаго комиссара (начальника провинціи) въ N... (согл. ст. 12-й инструкціи, приобщенной

къ королевскому указу отъ 27-го сентября 1850 г., № 58), архивистъ въ N... находится подъ непосредственнымъ надзоромъ главнаго государственнаго архивиста, который ревизуетъ архивъ во всякое время. О ревизіяхъ главный государственный архивистъ посылаетъ министру внутреннихъ дѣлъ письменный докладъ (2). Архивисту въ N... запрещается состоять на другой службѣ безъ разрѣшенія короля (3). Онъ имѣетъ постоянное мѣстожителство въ N... На отсутствіе болѣе чѣмъ на двое сутокъ онъ долженъ испрашивать отпускъ у королевскаго комиссара, который можетъ, безъ согласія министра внутреннихъ дѣлъ, разрѣшить отпускъ не болѣе какъ на 8 дней (4). Ему запрещается имѣть собственную коллекцію грамотъ, подлинныхъ государственныхъ документовъ, автографовъ или печатей (5). Ему поручено храненіе, приведеніе въ порядокъ и инвентаризація всѣхъ ввѣренныхъ или имѣющихъ быть ему ввѣренными архивныхъ рукописей и печатанныхъ документовъ. Онъ постоянно заботится о розысканіи предметовъ, могущихъ служить пополненіемъ архивныхъ коллекцій, и дѣлаетъ предложенія по этому поводу министру внутреннихъ дѣлъ. Онъ долженъ, согласно одобренному министромъ внутреннихъ дѣлъ плану, составлять научный инвентарь архивныхъ матеріаловъ. Онъ долженъ завести и инвентари книгъ и другихъ печатанныхъ бумагъ и заносить въ нихъ записи своевременно (6). Онъ долженъ всѣ документы и печатныя бумаги снабдить штемпелемъ, имѣющимъ изображеніе государственнаго герба и надпись: „Старый Архивъ въ N...“ (7). Онъ сообщаетъ начальникамъ правительственныхъ учреждений (министрамъ), высшимъ государственнымъ коллегіямъ (палатамъ депутатовъ), судебнымъ начальствамъ, королевскому комиссару и провинціальнымъ собраніямъ депутатовъ запрошенныя ими свѣдѣнія и, въ случаѣ требованія, выдаетъ безвозмездно копіи документовъ, которыя должны быть провѣрены и удостовѣрены имъ. Провинціальныя депутаты могутъ требовать эти свѣдѣнія и для принадлежащаго къ этой провинціи городского общества, а также и для управленія плотинами (Veenen Waterschappen) (8). Исключая упомянутые въ ст. 8-й случаи, онъ долженъ взыскивать за выдачу копій 20 цент. за страницу листа приблизительно въ 27 строкъ, считая строку приблизительно въ 30 буквъ

Взысканныя деньги вносятся разъ въ годъ въ государственную кассу. Онъ ведетъ отчетную книгу и одновременно съ присылкой годового доклада представляет отчетъ министру внутреннихъ дѣлъ (9). Архивисту запрещено уничтожать, уносить или портить какой бы то ни было документъ, печатные акты и печати, отдѣлять отъ документовъ печати и дѣлать покупки безъ разрѣшенія министра внутреннихъ дѣлъ. Исключая опасности отъ огня и предусмотрѣнныхъ въ королевскомъ указѣ отъ 26-го іюня 1856 г., № 79, случаевъ, ему безъ министерскаго разрѣшенія не дозволено уносить изъ архива какой бы то ни было документъ (10). Онъ долженъ помогать обществамъ *Veen & Waterschappen* при приведеніи въ порядокъ ихъ архивовъ, если это будетъ поручено ему министромъ внутреннихъ дѣлъ или провинціальными депутатами (11). Онъ долженъ заниматься въ архивѣ во всѣ присутственные дни отъ 10 до 4 часовъ (12).

Архивъ открытъ для публики во всѣ присутственные дни отъ 10 до 4 часовъ, исключая пятницъ и субботъ (13). Архивистъ долженъ заботиться объ исполненіи правилъ, изданныхъ относительно допуску и пользованія архивомъ, согласно королевскому указу отъ 26-го іюня 1856 г., № 79 (14). Посѣтителі могутъ пользоваться библіотекой, но исключительно въ принадлежащей архиву читальнѣ (15). Архивистъ долженъ строго смотрѣть за тѣмъ, чтобы въ помѣщеніяхъ архива не курили, чтобы при зажиганіи и тушеніи огня соблюдалась нужная осторожность и чтобы въ помѣщеніи былъ экстинкторъ и нужные для спасенія документовъ, въ случаѣ возникновенія пожара, мѣшки и картонны. Въ случаѣ пожара внутри или по близости архивнаго зданія, онъ немедленно отправляется туда для принятія требующихся мѣръ (16).

Онъ долженъ ежегодно, до перваго марта, представлять министру внутреннихъ дѣлъ, чрезъ посредство главнаго архивиста, докладъ за истекшій годъ относительно:

- 1) состоянія помѣщенія архива;
- 2) состоянія средствъ для спасенія и для тушенія огня;
- 3) состоянія коллекцій архива;
- 4) работъ по приведенію въ порядокъ и описанію (инвентаризаціи) архива;

5) архивныхъ изданій;

6) увеличенія посредствомъ дара, покупки, обмѣна и передачи лишь для пользованія, и съ другой стороны объ убыляхъ;

7) результатахъ мѣръ, принятыхъ для приобрѣтенія копій съ болѣе или менѣе важныхъ, еще не изданныхъ документовъ, представляющихъ интересъ для провинціального архива, оригиналы которыхъ находятся въ другихъ архивахъ государства или въ архивахъ другихъ странъ;

8) денежной части;

9) пользованія архивомъ учрежденіями и частными лицами;

10) результатовъ сношеній архива съ обществами *Veep & Waterschappen* и другими;

11) мѣръ, которыя слѣдуетъ принять въ интересахъ архива древнихъ актовъ.

Инструкція хранителямъ дѣлъ, помощникамъ, писцамъ (клеркамъ) и служителямъ (исключая швейцаровъ) государственныхъ архивовъ въ провинціяхъ

отъ 4-го іюля 1887 г., съ измѣненіями отъ 12-го сентября 1899 г.

Хранители дѣлъ, писцы и служители состоятъ подъ начальствомъ архивиста и должны повиноваться всѣмъ его распоряженіямъ (1). Время ихъ занятій въ архивѣ во всѣ рабочіе дни отъ 10 до 4 часовъ (2). Имъ не дозволено имѣть занятія на сторонѣ безъ предварительнаго разрѣшенія назначившаго ихъ начальства (3). Отпускъ до 8 дней разрѣшаетъ имъ архивистъ, а болѣе продолжительный требуетъ разрѣшенія министра внутреннихъ дѣлъ (4). Запрещается имѣть имъ собственныя коллекціи грамотъ, подлинныхъ государственныхъ документовъ, автографовъ и печатей (5). Запрещается имъ выносить изъ архивныхъ помѣщеній какія бы то ни было принадлежащія архиву писанныя или печатныя бумаги и печати, а также уничтожать ихъ и удалять отъ документовъ печати (6). Въ случаѣ пожара или другой какой либо опасности, могущей угрожать архиву, они отправляются туда немедленно и стараются по возможности спасти архивные документы (7). Безъ разрѣшенія министра внутреннихъ дѣлъ они не могутъ жить внѣ того города, въ которомъ расположено зданіе архива (8). Въ случаѣ отсутствія архивиста, его мѣ-

сто заступает хранитель дѣлъ; въ отсутствіе послѣдняго — помощникъ; и въ отсутствіе помощника — писецъ, если не слѣдуетъ другое распоряженіе. Замѣститель несетъ всѣ обязанности архивиста (9).

**Правила распредѣленія, приведенія въ порядокъ и описанія (инвентаризаціи) государственныхъ архивовъ
отъ 10-го іюня 1894 г.**

I.—Архивъ есть совокупность писанныхъ, рисованныхъ и печатныхъ документовъ, присылаемыхъ или передаваемыхъ ех officio правительственными чиновниками, когда эти документы предназначены храниться въ этомъ учрежденіи.

II.—Дѣлопроизводства комиссій и чиновниковъ принадлежатъ архиву того учрежденія, при которомъ они отправляютъ свою должность.

Архивы упраздненныхъ учрежденій (коллегіальныхъ и единоличныхъ), права и обязанности которыхъ перешли къ другимъ учрежденіямъ (коллегіямъ и лицамъ), должно соединять съ архивомъ сихъ послѣднихъ учрежденій.

III.—Государственный архивъ старыхъ актовъ въ провинціи состоитъ:

a) изъ архивовъ упраздненныхъ учрежденій провинцій и департаментовъ;

b) изъ архивовъ дѣйствующихъ провинціальныхъ учреждений, въ него передаваемыхъ;

c) изъ архивовъ древнихъ учреждений (коллегій или лицъ), права и обязанности которыхъ перешли къ прежнимъ учрежденіямъ провинцій или департаментовъ;

d) изъ архивовъ коллегій и лицъ, исправлявшихъ свою должность въ настоящихъ границахъ провинцій, и изъ архивовъ, доставленныхъ въ государственный архивъ по распоряженію правительственныхъ учреждений.

IV.—Архивъ cadaго упраздненнаго учрежденія долженъ быть устроенъ и описанъ отдѣльно, хся бы права и обязанности этого учрежденія перешли къ другому учрежденію. При занесеніи описанія такого архива въ общій инвентарь государственнаго архива руководствуются характеромъ перваго и рубриками инвентаря, а не тѣмъ обстоятельствомъ, что архивъ былъ принятъ другимъ учрежденіемъ.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Централизація архивовъ на Занадѣ.

Происхожденіе, организація и компетенція архивнаго главноуправленія.

Въ государствахъ Запада архивной реформѣ предшествовали болѣе или менѣе продолжительные періоды министерской волокиты. Причина понятна: она указана въ докладѣ 22-го февраля 1897 года бывшаго министра Рамбо бывшему президенту французской республики Ф. Фору: „великая архивная служба“ можетъ быть поставлена правильно и прочно только тогда, когда она во всемъ государствахъ будетъ передана законодателемъ вѣдомству спеціального учрежденія, потому что министрамъ трудно найти въ своихъ канцеляріяхъ компетентныхъ лицъ для направленія и контроля этой службы, имѣющей двойной характеръ, административный и научный; при передачѣ архивнаго дѣла въ вѣдомство министерства внутреннихъ дѣлъ будутъ страдать научные интересы, а при передачѣ его въ министерство народнаго просвѣщенія будутъ страдать интересы практическіе и административные.

Пониманіе нуждъ, направленіе и контроль учено-административной архивной службы требуютъ спеціальныхъ знаній: палеографическихъ, лингвистическихъ, историко-юридическихъ, какими не владѣютъ служащіе въ министерскихъ канцеляріяхъ. Каждое министерство имѣетъ свою спеціальную сферу дѣятельности и свои спеціальныя задачи. Храненіе въ цѣлости и порядкѣ, описаніе, изданіе и научная разработка старыхъ архивныхъ матеріаловъ не входятъ и не должны входить въ спеціальныя задачи

существующихъ нынѣ министерствъ. Отдѣльные министры, при всемъ ихъ желаніи упорядочить общее архивное дѣло въ государствѣ, не могутъ быть энергичными ходатаями по осуществленію настоятельно необходимыхъ реформъ въ организациі и дѣятельности государственныхъ архивовъ, какъ не могутъ быть и компетентными руководителями и контролерами учено-административной архивной службы. Архивная реформа,— общее дѣло всѣхъ министерствъ и далекое каждому изъ нихъ въ частности,—успѣшно совершается только тогда, когда ее принимаютъ въ свои руки органы верховной власти: Наполеоны I и III, королева Викторія, Эммануиль II, Вильгельмъ I, Оскаръ II, или государственные дѣятели, сильные духомъ и властью, подобные канцлерамъ Монтжеля и князю Бисмарку.

Во всѣхъ государствахъ Западной Европы архивная реформа, направленная къ централизациі государственныхъ архивныхъ матеріаловъ, начиналась изданіемъ высочайшаго повелѣнія объ учрежденіи архивнаго главнаго управленія, общаго для учреждений всѣхъ вѣдомствъ.

Во Франціи королевскій указъ 20-го апрѣля 1790 года предписалъ всѣмъ учрежденіямъ, стоявшимъ во главѣ упраздненныхъ провинцій, передать свои дѣлопроизводства смѣнившей ихъ администраціи вновь учрежденныхъ департаментовъ; а законъ 26 октября 1796 года распространилъ предписаніе этого королевскаго указа на всѣ архивы правительственныхъ учреждений въ департаментахъ и подчинилъ департаменскіе архивы вѣдѣнію префектовъ и секретарей префектурныхъ канцелярій. Возникли 90 мѣстныхъ центральныхъ архивовъ Франціи.

Регламентомъ національнаго собранія 29 іюля 1789 года было постановлено: „Назначить одно мѣсто для храненія всѣхъ подлинныхъ актовъ дѣятельности національнаго собранія; а декретомъ учредительнаго собранія 12 сентября 1790 года это мѣсто наименовано „Архивами національными“ и обращено въ хранилище всѣхъ актовъ, устанавливавшихъ конституцію королевства, его общественное право, его законы и раздѣленіе территоріи на департаменты. Во главѣ управленія этого хранилища былъ поставленъ главный начальникъ, подъ именемъ національнаго архивиста, избираемый законодательнымъ собраніемъ на шесть лѣтъ, а при немъ — два помощника. 25 іюня

1794 года былъ изданъ декретъ конвента, по которому архивъ, состоявшій при національномъ представительствѣ, долженъ былъ служить центральнымъ архивомъ республики, а всѣ другіе архивы должны были состоять въ его вѣдомствѣ и служить его цѣлямъ, подъ наблюденіемъ законодательнаго корпуса и подъ ближайшимъ контролемъ архивнаго комитета. Возникла централизація архивовъ и архивнаго управленія.

Архивная централизація эпохи первой французской революціи имѣла практическую цѣль: опредѣлить по архивнымъ документамъ подлежавшее распродажѣ въ пользу республики количество земли, конфискованной государствомъ.

Императоръ Наполеонъ I былъ творцомъ идеи центральнаго государственнаго архива, какъ хранилища рукописныхъ матеріаловъ, имѣвшихъ не только практическое, но главнымъ образомъ научное значеніе. Принявъ въ свои руки архивную реформу Франціи, Наполеонъ выразилъ идею центральнаго государственнаго архива слѣдующими словами своего письма къ министру внутреннихъ дѣлъ, въ вѣдомство котораго были переданы архивы закономъ 1800 года: „Я желаю сосредоточить въ одномъ архивѣ все, предшествовавшее царствованію Людовика XV, какъ по внѣшнимъ сношеніямъ, такъ и по администраціи и суду, чтобы въ архивахъ дѣйствующихъ государственныхъ учрежденій хранились только ихъ дѣлопроизводства со времени перваго года царствованія Людовика XV. Чрезъ тридцать лѣтъ можно будетъ потребовать, чтобы все, относящееся ко времени царствованія Людовика XV и Людовика XVI, было также сосредоточено въ одномъ архивѣ. Въ Версали, въ департаментахъ и въ Римѣ имѣются многія бумаги, относящіяся къ исторіи Франціи, которыя слѣдовало-бы сосредоточить въ одномъ центральномъ архивѣ. Я желаю получить средства на покрытіе расходовъ для устройства этого учрежденія“.

Съ цѣлью упорядоченія государственныхъ архивовъ, Наполеонъ назначилъ знаменитаго библіотекаря Дону директоромъ архивовъ имперіи, поручилъ ему составленіе проекта устава архивной службы и плана систематизаціи и описанія архивныхъ матеріаловъ, каковыя и были составлены, рассмотрѣны и утверждены императоромъ.

Съ цѣлью подготовки специалистовъ архивной службы, Наполеонъ поручилъ барону де-Жерардо составить проектъ возстановленія на широкихъ основаніяхъ разрушеннаго революціей института дипломатиковъ-бенедиктинцевъ, подъ именемъ „гражданскихъ бенедиктинцевъ“.

Съ цѣлью централизаціи архивныхъ матеріаловъ въ спеціально-архивномъ зданіи, приспособленномъ для храненія рукописей, Наполеонъ издалъ императорскій ордонансъ 8 марта 1808 года, которымъ было предписано приобрѣсти на средства государственной казны дворцы Субизовъ и Кардинала, соединить ихъ въ одно зданіе, приспособить для храненія бумагъ и помѣстить въ нихъ правительственные архивы Парижа всѣхъ названій. Но эти дворцы, въ которыхъ и нынѣ помѣщается столичный архивъ Франціи, казались Наполеону неудовлетворительными, а потому онъ предполагалъ сначала отдать подъ архивъ новыя галлерей дворца Тюльери, потомъ дворецъ Лувръ, потомъ дворецъ Люксембургъ; а, наконецъ, 21 марта 1812 года издалъ ордонансъ слѣдующаго содержанія: „Между мостами Іены и Согласія, на лѣвомъ берегу Сены, будетъ построено зданіе, предназначенное для храненія государственныхъ архивовъ французской имперіи, долженствующее вмѣстить въ себѣ 100 тысячъ кубическихъ метровъ; планъ постройки такой, что сначала будетъ закончена и утилизирована четвертая часть зданія, а остальные будутъ къ нему послѣдовательно прибавляемы; пространства, окружающія архивныя зданія, будутъ свободны и обращены въ сады, чтобы впослѣдствіи возможно было удвоить проектированное зданіе, если это потребуется; вся постройка будетъ изъ камня и желѣза, безъ всякаго участія дерева“.

Во всѣхъ государствахъ, признавшихъ надъ собою власть Наполеона, въ Италіи, Германіи, Бельгіи, Голландіи, Испаніи, по его предписаніямъ, стали отводить подъ центральные государственные архивы помѣщенія упраздненныхъ монастырей и дворцы, приспособляя ихъ къ храненію рукописныхъ матеріаловъ; а документы, относившіеся къ исторіи Франціи, должно было препровождать въ Парижскій центральный архивъ, проектированный императоромъ.

Походъ въ Россію 1812 года лишилъ Наполеона возможности закончить предпринятую имъ архивную реформу Франціи.

Архивное законодательство императора Наполеона I представляло собою серьезную попытку централизаціи, упорядоченія, описанія и научной разработки архивныхъ матеріаловъ, преданныхъ законами первой французской революціи огню, потребностямъ артиллеріи и разграбленію. Архивная реформа Наполеона была направлена къ охранѣ документальнаго народнаго имущества отъ разрушительныхъ инстинктовъ невѣжественной толпы, къ возрожденію въ народѣ любви къ своей старинѣ и пониманію старины, къ созданію новыхъ людей, способныхъ возвратитъ Франціи научность ея исторіографіи, въ замѣнъ старыхъ ученыхъ архивистовъ изъ монашескихъ орденовъ, частью казенныхъ революціей, частью разогнанныхъ и эмигрировавшихъ изъ конфискованныхъ монастырей.

Послѣ паденія Наполеона I архивы Франціи оставались въ вѣдомствѣ министра внутреннихъ дѣлъ до 1831 года, когда были переданы въ вѣдомство министра промышленности и публичныхъ работъ; въ 1834 году они снова перешли къ министру внутреннихъ дѣлъ и состояли въ его вѣдомствѣ до императора Наполеона III.

Со времени Наполеона I до вступленія на престолъ Наполеона III дѣло централизаціи, упорядоченія и описанія государственныхъ архивовъ Франціи оставалось на той степени, на которой оставилъ архивную реформу Наполеонъ I. Въ это сороколѣтіе былъ изданъ только одинъ законъ, имѣвшій важныя послѣдствія въ исторіи архивнаго дѣла во Франціи: законъ 31 декабря 1846 года, учредившій архивную школу съ достаточными средствами существованія, давшую французскимъ архивамъ архивистовъ—палеографовъ, способныхъ упорядочить, классифицировать и описывать документальное національное имущество, наслѣдованное отъ прошлыхъ столѣтій.

Подобно Наполеону I, императоръ Наполеонъ III принялъ архивную реформу Франціи непосредственно въ свои руки и поручилъ высшее *управленіе архивнымъ вѣдомствомъ* *предсѣдателю Комитета министровъ*, долженствовавшему при помощи директора національныхъ архивовъ разработать и представить на разсмотрѣніе и утвержденіе

императора проектъ основаній архивной реформы Франціи. Этотъ проектъ, рассмотрѣнный предварительно государственнымъ совѣтомъ, былъ представленъ президентомъ министровъ на усмотрѣніе императора и получилъ силу органическаго декрета 22 декабря 1855 года.

По этому декрету:

„Архивы имперіи передаются въ вѣдѣніе президента министровъ“.

„Управление архивами имперіи ввѣряется главному директору, подчиненному президенту министровъ. Главный директоръ назначается и увольняется императоромъ по предложенію президента министровъ“.

„Регламентъ президента министровъ устанавливаетъ служебныя обязанности и порядокъ занятій въ архивахъ“.

12 ноября 1856 года, именемъ императора, былъ изданъ президентомъ министровъ регламентъ, проектированный главнымъ директоромъ архивовъ, опредѣлившій обязанности архивистовъ и порядокъ занятій и контроля службы въ архивахъ имперіи.

Декретомъ 21 марта 1884 года національные архивы Франціи были изъяты изъ вѣдомства президента министровъ и переданы въ вѣдомство министра народнаго просвѣщенія. Декретомъ 31 марта 1884 года при министерствѣ народнаго просвѣщенія учреждена инспекція архивовъ изъ трехъ лицъ; а декретомъ 7 ноября 1884 года учреждена верховная архивная коммисія изъ 14 членовъ.

14 мая 1887 года, по докладу министра народнаго просвѣщенія, президентъ республики издалъ декретъ, по которому:

„Храненіе и администрація національныхъ архивовъ ввѣряются главному хранителю, подчиненному министру народнаго просвѣщенія и изящныхъ искусствъ“.

„Переписка, счетная часть, имущество и общій контроль поручаются секретаріату министерства народнаго просвѣщенія“.

16 мая 1887 года былъ изданъ министромъ народнаго просвѣщенія приказъ, опредѣлившій порядокъ архивной службы, начинающійся общими положеніями, въ которыхъ говорится:

„Всѣ проекты работъ по разбору и описанію архивовъ будутъ представляемы на утвержденіе министра; описи будутъ сообщаемы ему по мѣрѣ ихъ составленія; онъ будетъ разрѣшать печатаніе описей и устанавливать контроль надъ нимъ“.

„Верховная архивная комиссія будетъ давать отзывы относительно распредѣленія документовъ по отдѣленіямъ и серіямъ, разбора документовъ, составленія и печатанія описей, уничтоженія бесполезныхъ бумагъ и вообще по всѣмъ вопросамъ технического и научнаго свойства“.

„Дѣятельность національныхъ архивовъ будетъ ежегодно провѣряема однимъ или нѣсколькими членами верховной комиссіи, назначенными министромъ или главнымъ инспекторомъ“.

23 февраля 1897 года, по проекту министра народнаго просвѣщенія Рамбо, президентомъ республики былъ изданъ декретъ, которымъ постановлено:

„Служба въ департаментскихъ, коммунальныхъ и госпитальерныхъ архивахъ, находящаяся въ настоящее время въ вѣдѣніи дирекціи секретаріата и счетной части министерства народнаго просвѣщенія и изящныхъ искусствъ, переходитъ въ вѣдѣніе секретаріата національнаго архива“.

„Главный хранитель національныхъ архивовъ отнынѣ будетъ имѣть титулъ директора архивовъ. Онъ будетъ изготовлять и представлять къ подписи министру переписку, относящуюся къ архивамъ въ департаментахъ“.

„Верховная архивная комиссія будетъ собираться въ концѣ 1-го, 2-го и 4-го триместра каждаго года. Она можетъ быть созвана въ чрезвычайное засѣданіе. Въ промежуткахъ между ея сессіями, делегация изъ трехъ ея членовъ будетъ собираться періодически для обсужденія совместно съ директоромъ техническихъ вопросовъ, относящихся къ службѣ“.

Такимъ образомъ, высшее управленіе архивнаго вѣдомства Франціи нашего времени составляютъ: министръ народнаго просвѣщенія и состоящія при немъ верховная архивная комиссія изъ четырнадцати лицъ и архивная инспекція изъ трехъ лицъ, назначаемыхъ министромъ по указаніямъ директора государственныхъ архивовъ; центральное архивное управленіе сосредоточено въ рукахъ директора государственныхъ архивовъ Франціи и состоящаго при немъ секретаріата національныхъ архивовъ.

Въ Италіи эпохи объединенія архивное управленіе было сосредоточено въ однихъ государствахъ при министрѣ внутреннихъ дѣлъ, въ другихъ—при министрѣ народнаго просвѣщенія. Съ объединеніемъ итальянскихъ государствъ, возникла потребность объединить и архивное управленіе. Долгіе споры въ совѣтѣ министровъ о томъ, въ какомъ министерствѣ сосредоточить архивное главноуправленіе, были закончены декретомъ короля Виктора Эммануила отъ 5 марта 1874 года, передавшимъ всѣ архивы государства въ вѣдомство министра внутреннихъ дѣлъ и предписавшимъ этому министру выработать и представить на утвержденіе короля проектъ основаній архивной реформы въ Италіи.

26 марта 1874 года, по представленію министра внутреннихъ дѣлъ, былъ изданъ королевскій декретъ объ основныхъ принципахъ архивной службы, установившій нижеслѣдующее:

„Учредить при министерствѣ внутреннихъ дѣлъ архивный совѣтъ, состоящій изъ президента и 8 совѣтниковъ, назначаемыхъ королевскимъ приказомъ изъ лицъ, не принадлежащихъ къ служебному архивному персоналу, по представленію министровъ внутреннихъ дѣлъ и народнаго просвѣщенія. Въ числѣ членовъ архивнаго совѣта, въ значеніи дѣлопроизводителя, состоитъ обязательно директоръ министерскаго департамента, вѣдающаго персоналъ архивной службы. Должность члена совѣта бесплатная, за исключеніемъ лицъ, неимѣющихъ постоянного жительства въ Римѣ, получающихъ вознагражденіе, опредѣляемое приказомъ объ ихъ назначеніи“.

„Компетенціи архивнаго совѣта подлежатъ: обсужденіе и толкованіе архивнаго законодательства и общихъ правилъ дѣятельности архивнаго персонала; правилъ централизаціи, упорядоченія, храненія, описанія и изданія архивныхъ матеріаловъ; учрежденіе архивныхъ школъ и программы испытаній для принятія на службу и повышенія по службѣ архивныхъ чиновниковъ; правила повышенія по службѣ архивныхъ чиновниковъ за заслуги; правила объединенія пошлинныхъ сборовъ во всѣхъ архивахъ и опредѣленія вопросовъ, по которымъ архивная администрація должна обязательно испрашивать мнѣнія архивнаго совѣта“.

„По выслушаніи заключенія архивнаго совѣта, территория королевства подлежитъ раздѣленію на архивные округа, а архивы каждаго округа должны быть подчинены управленію и контролю мѣстнаго суперинтенданта подъ общимъ руководствомъ министра внутреннихъ дѣлъ и состоящаго при немъ архивнаго совѣта. На должность суперинтенданта назначается одинъ изъ директоровъ государственныхъ архивовъ даннаго суперинтендантства, указанный архивнымъ совѣтомъ“.

„Компетенціи суперинтендантовъ въ предѣлахъ суперинтендантства подлежатъ: производство испытаній для принятія на архивную службу и повышенія по этой службѣ; дисциплина чиновниковъ, наблюденіе за ихъ поведеніемъ и объединеніе служебныхъ работъ въ архивахъ; корреспонденція съ министерствомъ и наблюденіе за исполненіемъ архивныхъ законовъ и правилъ“.

„Архивный совѣтъ проектируетъ раздѣленіе архивныхъ чиновниковъ на двѣ категоріи, соотвѣтственно различію ихъ служебныхъ занятій и обязанностей, а также число, степени и классы чиновниковъ обѣихъ категорій и правила повышенія содержанія каждаго изъ нихъ; правила конкурса по замѣщенію вакантныхъ должностей архивныхъ чиновниковъ и дальнѣйшаго повышенія въ должностяхъ по испытанію, старшинству и заслугамъ; а для назначенія на должность директоровъ архивный совѣтъ указываетъ министерству достойныхъ лицъ“.

„Въ главныхъ государственныхъ архивахъ учреждаются школы палеографіи и археографіи, состоящія въ ближайшемъ завѣдываніи чиновниковъ, для того назначенныхъ, подъ руководствомъ мѣстнаго суперинтенданта“.

„Соотвѣтственно своимъ обязанностямъ, архивный совѣтъ въ первыхъ своихъ засѣданіяхъ вырабатываетъ проекты правилъ по нижеслѣдующимъ предметамъ: по исполненію своей компетенціи; по управленію, размѣщенію и обезпеченію архивнаго персонала; по централизациі въ архивахъ актовъ, подлежащихъ сохраненію, государственныхъ и частныхъ, и порядку ихъ храненія въ архивахъ; по внутренней дисциплинѣ и по общественной службѣ въ архивахъ; по школамъ палеографіи и археографіи и по испытаніямъ для чиновниковъ; по объединенію пошлѣнь

въ государственныхъ архивахъ и по всему остальному, что потребуется для исполненія настоящаго королевскаго декрета“.

По проектамъ архивнаго совѣта были изданы королевскіе декреты и министерскія распоряженія, установившія дѣйствующую систему организаціи государственныхъ архивовъ Италіи и порядокъ архивной службы.

Территорія итальянскаго королевства въ отношеніи архивнаго вѣдомства дѣлится на десять округовъ съ семнадцатью центральными государственными архивами, подраздѣленными на архивы перваго разряда, во главѣ которыхъ стоятъ директора-суперинтенданты, непосредственно подчиненные министерству внутреннихъ дѣлъ, и архивы втораго разряда, входящіе въ составъ данныхъ суперинтенданствъ, состоящіе подъ непосредственнымъ управленіемъ директоровъ, подчиненныхъ контрольной и дисциплинарной власти суперинтендантовъ и ведущихъ сношенія съ министерствомъ чрезъ ихъ посредство.

27 мая 1875 года Викторъ Эммануиль II-й, выслушавъ архивный совѣтъ, государственный совѣтъ, комитетъ министровъ и предложеніе министра внутреннихъ дѣлъ, установилъ декретомъ правила централизаціи архивныхъ матеріаловъ въ государственныхъ архивахъ, общія правила подготовки къ архивной службѣ, общія правила дѣятельности архивныхъ чиновниковъ и повелѣлъ министру внутреннихъ дѣлъ установить спеціальныя правила архивной службы, соотвѣтственно общимъ распоряженіямъ королевскихъ декретовъ по архивному дѣлу, практикѣ государственныхъ архивовъ и указаніямъ архивнаго совѣта.

Согласно съ требованіемъ королевскаго декрета архивный совѣтъ выработалъ „правила государственной архивной службы“, утвержденныя министерскимъ распоряженіемъ 18 іюня 1876 года, состоящія изъ 10 главъ, подробно опредѣлившихъ служебныя обязанности суперинтендантовъ, директоровъ, архивистовъ и всѣхъ должностныхъ лицъ по архивной службѣ.

Слѣдовательно, спеціальное управленіе архивнаго вѣдомства Италіи нашего времени составляютъ: министръ внутреннихъ дѣлъ; министерскій департаментъ, вѣдающій персоналъ архивной службы и архивный совѣтъ, состоящій изъ президента и 8 совѣтниковъ, назна-

чаемыхъ королевскимъ приказомъ; суперинтенданты въ значеніи центральныхъ органовъ управленія архивными округами и состоящими въ нихъ государственными архивами и архивными школами.

Въ настоящее время обсуждается въ Италіи проектъ подчиненія всѣхъ государственныхъ архивовъ вѣдомству председателя комитета министровъ и проектируемому директору государственныхъ архивовъ, съ передачею директору административныхъ функций, нынѣ лежащихъ на архивномъ совѣтѣ, и съ ограниченіемъ компетенціи послѣдняго обсужденіемъ и рѣшеніемъ вопросовъ технического свойства, подобно верховной архивной комиссіи Франціи и верховному архивному совѣту Австріи.

До половины послѣдняго десятилѣтія государственные архивы Австріи не были связаны общимъ управленіемъ и общимъ порядкомъ дѣятельности, опредѣленными спеціальнымъ архивнымъ законодательствомъ. Каждое министерство вѣдало свои архивы по своимъ правиламъ, какъ нынѣ въ Россіи.

Упорядоченіе службы въ архивахъ Австріи было начато изданіемъ органическаго закона 9 ноября 1894 года, учредившаго при министерствѣ внутреннихъ дѣлъ императорскій архивный совѣтъ и опредѣлившаго его задачу, организацію и порядокъ дѣятельности. По этому закону:

„При министерствѣ внутреннихъ дѣлъ учреждается императорскій-королевскій архивный совѣтъ, коего задача состоитъ въ помощи правительству подачею компетентныхъ мнѣній по всѣмъ дѣламъ, касающимся архивовъ центральныхъ учреждений и подчиненныхъ послѣднимъ присутственныхъ мѣстъ; сверхъ того, архивному совѣту предоставляется право помогать неправительственнымъ учреждениямъ и частнымъ лицамъ при организаціи ихъ архивовъ“.

„Архивный совѣтъ состоитъ изъ дѣйствительныхъ членовъ и членовъ корреспондентовъ, назначаемыхъ на пять лѣтъ министромъ внутреннихъ дѣлъ. Должность членовъ совѣта — почетная, безъ вознагражденія. Въ архивномъ совѣтѣ председательствуетъ министръ внутреннихъ дѣлъ или его замѣститель, назначаемый имъ изъ числа дѣйствительныхъ членовъ архивнаго совѣта на все вре-

мя служебнаго періода. Предсѣдателю предоставляется право приглашать на засѣданія съ правомъ совѣщательнаго голоса членовъ-корреспондентовъ архивнаго совѣта или иныхъ специалистовъ по архивному дѣлу“.

При помощи верховнаго архивнаго совѣта, въ настоящее время постепенно осуществляется архивная реформа въ Австріи: архивные матеріалы, раздробленные между множествомъ архивовъ и регистратуръ правительственныхъ и общественныхъ учреждений, сосредоточиваются въ центральныхъ архивахъ министерствъ; выработаны и высочайше утверждены правила подготовки къ архивной службѣ, уставъ архивнаго института, правила испытаній для поступленія на архивную службу, правила порядка службы архивныхъ чиновниковъ и архивные штаты; выработаны правила передачи устарѣвшихъ дѣлопроизводствъ въ центральные архивы министерствъ подчиненными имъ учреждениями, правила уничтоженія ненужныхъ бумагъ и правила составленія и изданія архивныхъ описей.

Въ остальныхъ государствахъ Западной Европы, учредившихъ централизацію архивовъ, верховныхъ архивныхъ совѣтовъ не существуетъ. Высшій контроль архивной службы въ однихъ государствахъ порученъ президенту комитета министровъ, въ другихъ—министру внутреннихъ дѣлъ, въ третьихъ—министру народнаго просвѣщенія. Центральное управленіе сосредоточено въ рукахъ директоріума столичнаго государственнаго архива и состоящаго при немъ совѣта архивистовъ, управляющихъ отдѣленіями столичнаго архива и провинціальными архивами. Начальники отдѣленій обязательно призываются на совѣтъ въ указанныхъ закономъ случаяхъ; а затѣмъ,—во всѣхъ случаяхъ, когда найдетъ это нужнымъ предсѣдательствующій въ совѣтѣ директоръ государственныхъ архивовъ.

Прусскій архивный директоріумъ, въ значеніи центральнаго органа архивнаго управленія, состоитъ при президентѣ министровъ; его образуютъ директоръ столичнаго архива Пруссіи, два помощника директора и канцелярія. По уставу 31 августа 1867 года, проектированному директоромъ государственныхъ архивовъ историкомъ Зибелемъ и утвержденному канцлеромъ Бисмаркомъ: „Чиновники государственныхъ архивовъ подчинены высшему надзору и дисциплинарной власти президента королевскаго

кабинета министровъ, непосредственному надзору и контролю мѣстнаго королевскаго оберъ-президента и руководству директора государственныхъ архивовъ“. Директоръ и его два помощника назначаются королевскимъ приказомъ. Директоръ государственныхъ архивовъ состоитъ начальникомъ столичнаго и 16-ти провинціальныхъ государственныхъ архивовъ. Въ его же вѣдомствѣ состоятъ Марбургская архивная школа, учрежденная въ 1892 году, и испытательная коммиссія для кандидатовъ на архивныя должности.

12 апрѣля 1812 года, по проекту директора имперской канцеляріи Фонъ-Ланга и по представленію канцлера Монтжела, былъ изданъ королевскій декретъ объ учрежденіи центральнаго государственнаго архива Баваріи и подчиненіи ему провинціальныхъ государственныхъ архивовъ, состоявшихъ подъ ближайшимъ контролемъ областныхъ правителей; областные архивы должны доставлять описи, а въ случаѣ требованія, и подлинныя документы и акты въ центральный Мюнхенскій государственный архивъ.

Закономъ 9 декабря 1825 года высшее управленіе государственными архивами Баваріи было передано вѣдомству министра внутреннихъ дѣлъ; а закономъ 31 января 1887 года ближайшее управленіе областными архивами передано непосредственному и исключительному управленію и контролю Мюнхенскаго главнаго или центральнаго государственнаго архива.

Въ настоящее время столичный и 8 провинціальныхъ государственныхъ архивовъ Баваріи состоятъ подъ высшимъ управленіемъ и контролемъ министра внутреннихъ дѣлъ; а центральное архивное управленіе сосредоточено въ рукахъ директора государственныхъ архивовъ, назначаемаго королевскимъ приказомъ и подчиненнаго министру внутреннихъ дѣлъ.

Директоръ ведетъ переписку по архивнымъ дѣламъ съ центральными учрежденіями и даетъ инструкціи и распоряженія низшимъ учрежденіямъ по дѣламъ, относящимся къ порядку бумажнаго дѣлопроизводства и храненія архивныхъ матеріаловъ. По дѣламъ болѣе важнымъ и сложнымъ, требующимъ многосторонняго обсужденія, напримѣръ, по вопросамъ о формѣ составленія описей

данныхъ группъ архивныхъ матеріаловъ, директоръ имѣетъ право призвать архивныхъ чиновниковъ на совѣщаніе и выслушать ихъ мнѣнія, но эти мнѣнія не имѣютъ для него обязательнаго значенія. Директоръ опредѣляетъ порядокъ занятій служащихъ въ столичныхъ и областныхъ государственныхъ архивахъ; его исключительному вѣдѣнію подлежатъ всѣ дѣла по архивной службѣ, охранѣ и упорядоченію государственныхъ архивныхъ матеріаловъ.

Въ Саксонскомъ королевствѣ существуетъ только одинъ Дрезденскій государственный архивъ, въ значеніи центральнаго хранилища актовъ стараго и новаго дѣлопроизводства всѣхъ государственныхъ учреждений, столичныхъ и провинціальныхъ. Высшее архивное управленіе королевства, какъ въ Пруссіи, сосредоточено при предсѣдателѣ комитета министровъ; центральнымъ органомъ архивнаго управленія служитъ директоріумъ Дрезденскаго государственнаго архива съ правами директоріума Баваріи.

Въ Веймарскомъ великомъ герцогствѣ архивное управленіе, въ отношеніи контроля и служебной дисциплины, сосредоточено при министрѣ народнаго просвѣщенія, а въ отношеніи храненія, разбора, классификаціи, описанія и публичности архивныхъ матеріаловъ— въ рукахъ директора Веймарскаго государственнаго архива. Порядокъ занятій въ архивѣ, какъ служащихъ, такъ и постороннихъ лицъ, опредѣляется правилами директора архива.

По дѣйствующему законодательству Бельгіи, Голландіи и Даніи, высшее архивное управленіе сосредоточено при министрѣ внутреннихъ дѣлъ, а центральное поручено директору столичнаго государственнаго архива или главному архивисту королевскихъ архивовъ, вѣдомству котораго подлежатъ архивныя школы, главенствующій столичный архивъ и провинціальные центральные государственные архивы. Въ настоящее время подъ управленіемъ государственныхъ архивистовъ состоятъ: въ Бельгіи 9 центральныхъ государственныхъ архивовъ древнихъ актовъ и 9 центральныхъ регистратуръ, въ Голландіи—11 архивовъ и въ Даніи—4 архива.

Въ Швейцаріи каждый кантонъ имѣетъ свой центральный архивъ, состоящій подъ высшимъ контролемъ пре-

фекта кантона и подъ непосредственнымъ начальствомъ мѣстнаго архивиста; всего въ Швейцаріи 21 кантональныхъ государственныхъ архивовъ.

Въ Англіи архивное управленіе сосредоточено въ рукахъ начальника архивовъ, назначаемаго королевой и представляющаго непосредственно королевѣ годичный отчетъ о состояніи и дѣятельности Лондонскаго государственнаго архива, въ которомъ сосредоточены устарѣвшія дѣлопроизводства правительственныхъ учреждений Англіи. Начальники государственныхъ архивовъ помѣщающихся въ Дублинѣ, и Эдинбургѣ, обязаны присылать ежегодные отчеты о состояніи и дѣятельности архивовъ Ирландіи и Шотландіи королевѣ и королевскому директору государственныхъ архивовъ. Въ ежегодныхъ рапортахъ королевѣ подробно излагаются результаты работъ по упорядоченію, описанію и изданію государственныхъ архивныхъ матеріаловъ.

Центральные государственные архивы въ Швеціи, въ числѣ четырехъ, состоятъ подъ высшимъ контролемъ министра исповѣданій и подъ непосредственнымъ управленіемъ государственнаго архивиста, назначаемаго королемъ и обязаннаго ежегодно въ концѣ января издавать всеподданнѣйшій отчетъ о состояніи и дѣятельности государственныхъ архивовъ, и давать отчетъ передъ камеръ-коллегіей въ суммахъ, отпускаемыхъ на содержаніе государственныхъ архивовъ.

При разсмотрѣніи вопросовъ, подлежащихъ обсужденію въ главномъ государственномъ архивѣ, окончательное рѣшеніе зависитъ отъ государственнаго архивиста; но начальники отдѣленій столичнаго архива, несогласные съ даннымъ рѣшеніемъ вопроса, обязаны вносить въ протоколъ свои особыя мнѣнія въ указанныхъ закономъ случаяхъ.

Государственный архивистъ назначается королемъ; король же назначаетъ архивистовъ и старшихъ архивныхъ чиновниковъ, по представленіямъ государственнаго архивиста. Государственный архивистъ своею властью даетъ четырнадцати-дневный отпускъ архивистамъ и чиновникамъ архива; а о болѣе продолжительныхъ отпускахъ дѣлается всеподданнѣйшій докладъ королю. Временное замѣщеніе архивныхъ должностей на срокъ до

полутора мѣсяца разрѣшается государственнымъ архивистомъ; а на болѣе продолжительный срокъ онъ долженъ дѣлать всеподданнѣйшее представленіе королю. Онъ сообщаетъ королю и объ отдѣльныхъ мѣропріятіяхъ, требуемыхъ для обезпеченія порядка и успѣшности хода работъ въ архивѣ. Государственный архивистъ обязанъ доводить до свѣдѣнія короля и шведскаго государственнаго совѣта о небрежности службы архивистовъ, нерадивости, уклоненіи отъ своихъ обязанностей и неявкѣ на службу безъ уважительныхъ причинъ. Жалобы на постановленія государственнаго архивиста о дисциплинарныхъ взысканіяхъ съ служащихъ въ архивѣ приносятся королю чрезъ комиссію по пересмотру судебныхъ рѣшеній. Опись документовъ архива, предназначенныхъ къ уничтоженію государственнымъ архивистомъ, должна быть всеподданнѣйше представляема на благоусмотрѣніе короля вмѣстѣ съ особыми мнѣніями, если они были высказаны на предварительномъ совѣщаніи архивистовъ. Уничтоженіе архивныхъ документовъ не можетъ быть произведено безъ дозволенія короля.

Принципы архивной централизаціи.

Государства Западной Европы нашего времени исходятъ изъ общихъ началъ въ законодательномъ опредѣленіи значенія, организаціи и дѣятельности архивовъ.

Правительственныя сферы Запада признаютъ безпорядокъ въ архивахъ великимъ государственнымъ зломъ, съ которымъ должно бороться серьезными мѣрами, посредствомъ учрежденія: университетскихъ курсовъ архивовѣдѣнія, школъ архивоведенія при архивахъ древнихъ актовъ, строгаго порядка архивной службы, архивной централизаціи и устройства специальныхъ архивныхъ зданій, приспособленныхъ для храненія въ порядкѣ и цѣлости и для научной разработки государственныхъ архивныхъ матеріаловъ.

Охрана архивовъ исходитъ изъ понятія объ архивахъ, какъ хранилищахъ государственныхъ, общественныхъ и частныхъ тайнъ и документовъ, необходимыхъ государству для осуществленія политическихъ, юридическихъ и

научных цѣлей; а потому архивы охраняются тщательно государственными казначействами: деньги теряются и вновь наживаются, а истребленные письменные памятники истории учреждений и документальные доказательства юридических прав народонаселения теряются навсегда; ихъ уже нельзя купить и добыть никакими деньгами и никакимъ трудомъ.

Законодательство регламентируетъ „великую государственную службу“ особенно тщательно, подробно и строго, требуя отъ архивиста несомнѣнныхъ для правительства доказательствъ высшаго общаго образованія, специальной архивной учености, безукоризненной честности и преданности интересамъ своего государства.

Общее для всего государства архивное главноуправленіе, при посредствѣ подвѣдомственныхъ ему столичныхъ и провинціальныхъ органовъ, вооруженныхъ специальнымъ знаніемъ, зорко слѣдитъ за исполненіемъ требованій закона по подготовкѣ ученыхъ архивистовъ и послѣдующей ихъ служебной дѣятельности. Директора государственныхъ архивовъ назначаются только изъ архивистовъ, получившихъ университетское образованіе и выдержавшихъ установленный экзаменъ по архивовѣдѣнію и архивоведенію въ правительственной комиссіи и по правительственной программѣ. Личный штатъ архивныхъ главноуправленій, состоящій изъ лицъ, особо выдававшихся въ своей болѣе или менѣе продолжительной службѣ въ архивномъ вѣдомствѣ, является вооруженнымъ тѣми знаніями, какія требуются для разумнаго направленія и контроля архивной службы.

Государство не признаетъ за правительственными учреждениями права уничтожать бумажные акты своихъ канцелярій и регистратуръ, обязуетъ ихъ передавать установленнымъ порядкомъ устарѣвшія дѣлопроизводства по рѣшеннымъ дѣламъ въ государственные архивы.

Регистратурою называется состоящее при канцеляріи дѣйствующаго учрежденія хранилище бумажныхъ актовъ, нужныхъ для текущаго дѣлопроизводства въ значеніи справочныхъ матеріаловъ. Акты регистратуръ хранятся въ помѣщеніяхъ канцелярій, приспособленныхъ для храненія бумагъ. Регистратурою завѣдуетъ особый чиновникъ, регистраторъ, назначаемый начальникомъ даннаго учреж-

денія, обязанный принимать изъ канцеляріи рѣшенныя дѣла, размѣщать ихъ въ регистратурѣ опредѣленнымъ порядкомъ, нумеровать, описывать и выдавать по требованію канцеляріи. Дѣла, признанныя подлежащими дальнѣйшему храненію въ регистратурѣ, препровождаются въ государственный архивъ. Препровождаемая дѣла нумеруются и всѣмъ нумерамъ составляется общая краткая опись. Подлинникъ описи хранится въ канцеляріи учрежденія, а копія препровождается въ архивъ. Архивные чиновники разбираютъ присланные матеріалы, свѣряютъ ихъ съ описями и отдѣляютъ акты, подлежащіе храненію въ архивъ отъ подлежащихъ уничтоженію. Послѣднимъ составляется особая опись, препровождаемая въ центральное архивное управленіе, которое, рассмотрѣвъ ее, препровождаетъ министру, въ вѣдомствѣ котораго состоитъ учрежденіе, сдавшее въ архивъ свои дѣлопроизводства. Если опись уничтожаемыхъ актовъ утверждается архивнымъ управленіемъ и управленіемъ вѣдомства, сдавшаго въ архивъ свои дѣлопроизводства, то такіе только акты сожигаются или продаются на фабрики. Иногда дѣлопроизводства, подлежащія передачѣ въ архивъ, разсматриваются предварительно архивнымъ чиновникомъ въ регистратурѣ даннаго учрежденія, и здѣсь составляются описи дѣлъ, проектируемыхъ къ уничтоженію и храненію въ архивѣ, препровождаемая на утвержденіе архивнаго управленія и даннаго министра. Государственный архивъ, принявшій на храненіе устарѣвшія дѣлопроизводства учрежденія даннаго вѣдомства, приводитъ ихъ въ порядокъ по своей системѣ, даетъ имъ свою архивную нумерацію и составляетъ свои описи; но при этомъ сохраняются и описи сдаточныя и соотвѣтствующія имъ нумера и знаки на документахъ, обозначаемаыя и въ архивныхъ описяхъ, съ тою цѣлью, чтобы возможно было немедленно отыскать въ архивѣ данное дѣло по требованію учрежденія, сдавшего это дѣло въ архивъ.

Государственнымъ архивомъ называется содержащее на средства государственной казны хранилище устарѣвшихъ актовъ дѣлопроизводства правительственныхъ и общественныхъ учреждений данной области, въ своемъ управленіи, устройствѣ и дѣятельности, независящее отъ учреждений, сдающихъ ему на храненіе свои дѣловые акты.

По отноше^{нію} къ регистратурамъ учреждений своего округа государственный архивъ является центральнымъ, въ томъ смыслѣ, что въ немъ какъ въ общемъ центрѣ, сосредоточиваются установленнымъ порядкомъ устарѣвшіе дѣловые акты регистратуръ законодательныхъ, административныхъ и судебныхъ учреждений даннаго государства или округа. Государственная территорія дѣлится на области съ центральными архивами, въ которыхъ сосредоточиваются акты дѣятельности упраздненныхъ и дѣйствующихъ учреждений каждаго округа по принадлежности.

По этому принципу, напримѣръ, въ Пруссіи акты дѣятельности высшихъ и центральныхъ учреждений, компетенція которыхъ распространялась и распространяется на всю государственную территорію, централизируются въ столичномъ Берлинскомъ государственномъ архивѣ; а акты дѣятельности учреждений, существовавшихъ и существующихъ въ прусскихъ провинціяхъ, напримѣръ, въ Бранденбургіи, восточной Пруссіи, западной Пруссіи, Помераніи, Познани, Силезіи, Прусской Саксоніи и т. д., сосредоточиваются въ государственныхъ архивахъ главныхъ провинціальныхъ городовъ: Берлинѣ (Бранденбургіи), Кенигсбергѣ, Данцигѣ, Штетинѣ, Познани, Бреславлѣ, Магдебургѣ и т. д. Точно также Франція, Бельгія, Голландія, Италія и другія государства имѣютъ центральные столичные архивы для храненія устарѣвшихъ дѣлопроизводствъ упраздненныхъ и дѣйствующихъ столичныхъ учреждений и центральные провинціальные государственные архивы для храненія дѣловыхъ актовъ бывшихъ и дѣйствующихъ учреждений данныхъ мѣстныхъ округовъ — провинцій ¹⁾).

Подготовка къ архивной службѣ, централизація, разборъ, уничтоженіе, храненіе и описаніе государственныхъ архивныхъ матеріаловъ во всѣхъ государствахъ состоятъ только въ рукахъ правительственныхъ учреждений и должностныхъ лицъ, состоящихъ на службѣ въ академическихъ и административныхъ учрежденіяхъ, составляющихъ специальное архивное вѣдомство.

Строгій и компетентный контроль службы въ учрежденіяхъ архивнаго вѣдомства и господство правилъ, выражаемыхъ формулами — „in loco archivi“ и „coram archivario“,

¹⁾ См. ниже таблицу государственныхъ архивовъ 3. Европы.

по которымъ архивными матеріалами дозволяется пользоваться частнымъ лицамъ только въ помѣщеніи архива и въ присутствіи правительственнаго архивиста, дѣлають невозможными расхищеніе и фальсификацію государственныхъ архивныхъ документовъ.

Архивныя зданія, специально устроенныя для храненія въ цѣлости бумажныхъ актовъ, и правила, направленные къ этой цѣли, дѣлають почти невозможными уничтоженіе документальнаго государственнаго имущества сыростью и опжарами.

Храненіе въ цѣлости и порядкѣ и описаніе архивовъ общественныхъ учрежденій подчинены контролю правительственнаго архивнаго главноуправленія. При недостаткѣ средствъ содержанія архивнаго хранилища, приспособленнаго для храненія рукописныхъ матеріаловъ, общественное учрежденіе имѣетъ право передать свой архивъ на храненіе въ центральный государственный архивъ своего округа, если на то послѣдуетъ разрѣшеніе архивнаго главноуправленія.

Годичные отчеты центральныхъ органовъ архивнаго главноуправленія о состояніи и текущей дѣятельности государственныхъ архивовъ печатаются для всеобщаго свѣдѣнія и служатъ не только средствомъ правительственнаго и общественнаго контроля архивной службы, но и средствомъ ближайшаго ознакомленія ученыхъ людей съ содержаніемъ и описями государственныхъ архивовъ; такихъ отчетовъ издано въ Англіи 26 томовъ, въ Голландіи 17 томовъ, и т. д.

При посредствѣ архивныхъ главноуправленій, десятки тысячъ разрозненныхъ и тайныхъ архивовъ Западной Европы, наслѣдованныхъ отъ прошлыхъ столѣтій, въ наше время сосредоточены въ двухъ стахъ двадцати восьми столичныхъ и провинціальныхъ государственныхъ архивахъ, открытыхъ для публичнаго пользованія, снабженныхъ штатами специально подготовленныхъ и обеспеченныхъ содержаніемъ архивистовъ, помѣщенныхъ въ зданія, специально построенныхъ и специально приспособленныхъ для научныхъ занятій и для храненія въ цѣлости и порядкѣ рукописныхъ матеріаловъ.

Государства, осуществившія централизацію архивныхъ матеріаловъ на указанныхъ началахъ, получили нижеслѣдующія выгоды.

1) Упорядочили дѣлопроизводство въ канцеляріяхъ и регистратурахъ дѣйствующихъ государственныхъ учреждений, подчинивъ ихъ общимъ правиламъ описанія, храненія и передачи въ установленные сроки устарѣвшихъ актовъ и дѣлъ на вѣчное храненіе въ центральные архивы.

2) Освободили помѣщенія канцелярій и регистратуръ дѣйствующихъ законодательныхъ, административныхъ и судебныхъ учреждений отъ накопленія актовъ дѣлопроизводства по рѣшеннымъ дѣламъ, имѣющихъ цѣнность научныхъ матеріаловъ, но потерявшихъ цѣнность для дѣйствующихъ учреждений, а потому только обременявшихъ эти учреждения необходимостію давать не нужнымъ для нихъ бумажнымъ матеріаламъ помѣщенія для храненія и хранителей.

3) Предохранили архивные матеріалы специальными архивными помѣщеніями отъ истребленія пожарами и сыростью.

4) Ускорили упорядоченіе, описаніе, изданіе и научную разработку архивныхъ матеріаловъ, сдѣлавъ ихъ доступными для публичнаго пользованія; дали возможность государственнымъ учреждениямъ и частнымъ лицамъ удобно и успѣшно пользоваться архивами для практическихъ и научныхъ цѣлей.

5) Доставили возможность государственнымъ учреждениямъ и частнымъ лицамъ легко узнавать, гдѣ собраны сохранившіеся архивные матеріалы по даннымъ практическимъ и научнымъ вопросамъ, сосредоточивъ въ государственныхъ архивахъ дѣлопроизводства законодательныхъ, административныхъ и судебныхъ учреждений данныхъ территоріальныхъ округовъ.

6. Предупредили злоупотребленія по расхищенію, фальсификаціи и уничтоженію государственныхъ архивныхъ матеріаловъ, подчинивъ уничтоженіе устарѣвшихъ и ненужныхъ актовъ дѣлопроизводства дѣйствовавшихъ и дѣйствующихъ учреждений государства строгому порядку и контролю: опись дѣлъ, предназначенныхъ къ уничтоженію, проходитъ нѣсколько инстанцій и восходитъ на окончательное рѣшеніе ученаго архивнаго совѣта, директора государственныхъ архивовъ и министра, вѣдающаго архивное дѣло въ государствѣ, а иногда, какъ въ Швеціи, и представителя верховной власти государства.

7) Получили экономическую выгоду, потому что несравненно дешевле содержать десять большихъ и дорогихъ архивовъ, снабженныхъ зданіями, специально приспособленными для храненія рукописей, и обеспеченныхъ въ средствахъ существованія специально образованными архивистами, нежели тысячу малыхъ, дешевыхъ и разрозненныхъ архивовъ, тысячу малыхъ архивныхъ помѣщеній и тысячу канцелярскихъ архивныхъ чиновниковъ, скудно обеспеченныхъ содержаніемъ и мало способныхъ къ активной архивной службѣ ¹⁾.

Центральные государственные архивы западно-европейскихъ государствъ.

Б е л ѣ і я.

1. Главный архивъ королевства, брабантской и антверпенской провинцій Брюссель.

Государственные архивы провинцій:

2. Вост.-фландрской Гентъ.
3. Геннегау Бергенъ (Mons).
4. „ (архивъ штатовъ и бальяжа Tournaisis). Турнэ.
5. Зап.-фландрской Брюгге.
6. Лимбургской Гассельтъ.
7. Люксембургской Арлонъ.
8. Люттихской Люттихъ.
9. Намюрской Намюръ.

¹⁾ На ежегодное содержаніе одного публичнаго центральнаго государственнаго архива данной области, при трехъ специально подготовленныхъ архивистахъ, получающихъ по пяти тысячъ марокъ годичнаго содержанія и при четырехъ служителяхъ, получающихъ по пятисотъ марокъ содержанія, государство затрачиваетъ семнадцать тысячъ марокъ; а содержаніе ста разрозненныхъ архивовъ, при одномъ хранителѣ для каждого, получавшемъ только пять сотъ марокъ содержанія, и при одномъ сторожѣ, получавшемъ двѣсти марокъ, государство расходовало семьдесятъ тысячъ марокъ. Помимо неоцѣнимыхъ научныхъ интересовъ, прямая экономическая выгода побуждала даже бѣднѣйшія западные государства нашего времени спѣшить осуществленіемъ активной централизаціи, каковы Италия, Австро-Венгрія, Швеція и др.

Центральныя регистратуры провинцій:

- | | |
|--------------------------------|-------------|
| 10. Антверпенской | Антверпенъ. |
| 11. Брабантской | Брюссель. |
| 12. Вост.-фландрской | Гентъ. |
| 13. Геннегау | Бергенъ. |
| 14. Зап.-фландрской | Брюгге. |
| 15. Лимбургской | Гассельтъ. |
| 16. Люксембургской | Арлонъ. |
| 17. Люттихской | Люттихъ. |
| 18. Намюрской | Намюръ. |

В а т и к а н ь .

- | | |
|---|---------|
| 19. Ватиканскій государственный ар-
хивъ | Римъ. . |
|---|---------|

В е л и к о б р и т а н і я .

- | | |
|--|------------|
| 20. Англія (Public Record Office) | Лондонъ. |
| 21. Ирландія „ „ „ | Дублинъ. |
| 22. Шотландія (General Register House) | Эдинбургъ. |

В е н г р і я .

- | | |
|--|------------|
| 23. Архивъ венгерскаго королевства | Будапештъ. |
|--|------------|

Г е р м а н і я .

П р у с с і я .

- | | |
|--|----------|
| 24. Государственный архивъ
королевства и бранденбургской
провинціи | Берлинъ. |
|--|----------|

Провинціальныя государственные архивы:

- | | |
|-----------------------------------|--------------|
| 25. Восточной Пруссіи | Кенигсбергъ. |
| 26. Западной Пруссіи | Данцигъ. |
| 27. Помераніи | Штеттинъ. |
| 28. Познани | Познанъ. |
| 29. Силезіи | Бреславль. |
| 30. Прусской Саксоніи | Магдебургъ. |
| 31. Шлезвигъ-Гольштейна | Шлезвигъ. |

32.		{	Ганноверъ.
33.	Ганновера		Оснабрюкъ.
34.			Аурихъ.
35.	Гессенъ-Нассау	{	Висбаденъ.
36.			Марбургъ.
37.	Вестфалии		Мюнстеръ.
37.		{	Венларъ.
39.	Рейнской провинціи		Дюссельдорфъ.
40.			Кобленцъ.

Баварія.

41.	Столичный архивъ	Мюнхенъ.
-----	------------------	----------

Провинціальные архивы:

42.	Верхней Баваріи	Мюнхенъ.
43.	Нижней Баваріи	Ландсгутъ.
44.	Пфальца	Шпейеръ.
45.	Верхняго Пфальца	Амбергъ.
46.	Верхней Франконіи	Бамбергъ.
47.	Средней Франконіи	Нюрнбергъ.
48.	Нижней Франконіи	Вюрцбургъ.
49.	Швабии и Нейбурга	Нейбургъ на Дунаѣ.
50.	} <i>Вюртембергъ</i>	{ Штуттгартъ.
51.		{ Лудвигсбургъ.
52.	<i>Саксонія</i>	Дрезденъ.
53.	<i>Баденъ</i>	Карлеруэ.
54.	<i>Гессенъ</i>	Дармштадтъ.
55.	<i>Мекленбургъ-Шверинъ</i>	Шверинъ.
56.	<i>Мекленбургъ-Стрелицъ</i>	Нейстрелицъ.
57.	<i>Ольденбургъ</i>	Ольденбургъ.
58.	<i>Веймаръ</i>	Веймаръ.
59.	<i>Ангальтъ</i>	Цербстъ.
60.	<i>Саксенъ-Альтенбургъ</i>	Альтенбургъ.
61.	<i>Саксенъ-Кобургъ-Гота</i>	Гота.
62.	<i>Брауншвейгъ</i>	Вольфенбюттель.
63.	<i>Саксенъ-Мейнингенъ</i>	Мейнингенъ.
64.	<i>Липпе-Детмольдъ</i>	Детмольдъ.
65.	<i>Шаумбургъ-Липпе</i>	Бюкебургъ.
66.	<i>Рейссъ старшей линіи</i>	Грейцъ.
67.	<i>Рейссъ младшей линіи</i>	Шлейцъ.
68.	<i>Шварцбургъ-Рудольфштадтъ</i>	Рудольфштадтъ.
69.	<i>Зондергаузенъ</i>	Зондергаузенъ.

70.	<i>Вальдекъ</i>		Арользенъ.
71.	<i>Бременъ</i>		Бременъ.
72.	<i>Гамбургъ</i>		Гамбургъ.
73.	<i>Любекъ</i>		Любекъ.
74.	<i>Эльзасъ-Лотарингя</i>		{ Кольмаръ.
75.			{ Мецъ.
76.			{ Страсбургъ.

Голландія.

77.	Архивъ королевства		Гаага.
-----	--------------------	-----------	--------

Государственные архивы провинцій:

78.	Гельдерландъ		Арнгемъ.
79.	Гронингена		Гронингенъ.
80.	Дренте		Ассенъ.
81.	Зеландіи		Миддельбургъ.
82.	Лимбурга		Мастрихтъ.
83.	Офрейсель		Сволле.
84.	Сѣвернаго Брабанта		Гертогенбошъ.
85.	Сѣверной Голландіи		Гарлемъ.
86.	Утрехта		Утрехтъ.
87.	Фрисландіи		Леюварденъ.

Данія.

88.	Главный архивъ.		Копенгагенъ.
-----	-----------------	-----------	--------------

Архивы провинцій:

89.	Зеландіи, Лааландъ-Фальстера и Борнгольма		Копенгагенъ.
90.	Фіоніи		Одензе.
91.	Ютландіи.		Выборгъ.

Испанія.

92.	Государственные архивы		{ Мадридъ.
93.			{ Симанкасъ.
94.			{ Барселона.

Италія.

Центральные государственные архивы I разряда округовъ:

95.	Римскаго (столичный архивъ).		Римъ.
96.	Піемонтскаго		Туринъ.

97.	Лигурійскаго	Генуя.
98.	Ломбардскаго	Миланъ.
99.	Венеціанскаго	Венеція.
100.	Эмиліи	Парма.
101.	Тосканскаго	Флоренція.
102.	Неаполитанскаго	Неаполь.
103.	Сицилійскаго	Палермо.
104.	Сардскаго	Кальяри.

Государственные архивы II разряда округовъ:

105.	} Ломбардскаго	Брешія.
106.		Мантуа.
107.	} Эмиліи	Модена.
108.		Болонья.
109.	} Тосканскаго	Лукка.
110.		Пиза.
111.		Сіена.

Норвегія.

112.	Столичный государственный архивъ	Христіанія.
------	--	-------------

Провинціальныя архивы:

113.	Южной Норвегіи	Христіанія.
114.	Сѣверной Норвегіи	Трондъемъ.
115.	Западной Норвегіи	Бергенъ.

Франція.

116.	Національный архивъ	Парижъ.
------	-------------------------------	---------

Архивы департаментовъ:

117.	Авейронскаго	Родезъ.
118.	Аллъе	Муленъ.
119.	Альпійскаго (верхне—)	Гапъ.
120.	„ (нижне—)	Динь.
121.	„ (приморскаго).	Ницца.
122.	Арденнскаго	Мезьеръ.
123.	Ардешскаго	Прива.

124. Аръежскаго	Фуа.
125. Вандейскаго	Ла Рошъ на Юнѣ.
126. Варскаго	Драгиньянѣ.
127. Виенскаго	Пуатѣ.
128. „ (верхне-)	Лиможѣ.
129. Вогезскаго	Эпиналь.
130. Воклюзскаго	Авиньонѣ.
131. Гардскаго	Нимѣ.
132. Гароннскаго (верхне-)	Тулуза.
133. Геро (Hérault-)	Монпелье.
134. Дордоньскаго	Перигѣ.
135. Дромскаго	Валансъ.
136. Дубскаго	Безансонѣ.
137. Ёрскаго	Эврѣ.
138. Ёро-Луарскаго	Шартѣ.
139. Жерскаго	Ошѣ.
140. Жирондскаго	Бордо.
141. Изерскаго	Гренобль.
142. Илле-Виленскаго	Реннѣ.
143. Индрскаго	Шатору.
144. Индро-Луарскаго	Турѣ.
145. Ионнскаго	Оксеррѣ.
146. Кальвадосскаго	Канѣ.
147. Кантальскаго	Орильякъ.
148. Коррезскаго	Тюль.
149. Корсики	Аяччіо.
150. Котъ-д'Орскаго	Дижонѣ.
151. Котъ-дю-Норѣ	С.-Бріёкъ.
152. Крезскаго	Гере.
153. Ландскаго	Монѣ-де-Марсанѣ.
154. Ло	Кагорѣ.
155. Ло и Гаронны	Ажанѣ.
156. Лозерскаго	Мандѣ.
157. Луаре	Орлеанѣ.
158. Луаро-Шерскаго	Блуа.
159. Луарскаго	Сентъ-Этьеннѣ.
160. Луарскаго (верхне-)	Ле Пюи.
161. „ (нижне-)	Нантѣ.
162. Маасскаго	Барѣ-ле-Дюкъ.
163. Майенскаго	Лаваль.
164. Ла-Маншскаго	Сенѣ-Ло.

165. Марнского	Шалонъ.
166. „ (верхне-)	Шомонъ.
167. Мены и Луары	Анжеръ.
168. Мерты и Мозеля	Нанси
169. Морбиганскаго	Ваннъ.
170. Ньеврскаго	Неверъ.
171. Обскаго	Труа.
172. Одскаго	Каркассонъ.
173. Орнскаго	Алансонъ.
174. Па де-Кале	Аррасъ.
175. Пюи-де-Домскаго	Клермонъ-Ферранъ
176. Пиренейскаго (верхне-)	Тарбъ.
177. „ (восточно-)	Перпиньянъ.
178. „ (нижне-)	По.
179. Ронскаго	Лионъ.
180. Савойскаго	Шамбери.
181. „ (верхне—)	Аннеси.
182. Сартскаго	Ле-Мансъ.
183. Севрскаго	Ниоръ.
184. Сенскаго	Парижъ.
185. Сенскаго (нижне-).	Руанъ.
186. Сенско-Марнскаго	Меленъ.
187. Сенско-Уазскаго	Версаль.
188. Соммскаго	Амиенъ.
189. Сонскаго (верхне-)	Везуль.
190. Соны и Луары	Маконъ.
191. Сѣвернаго	Лилль.
192. Тарнскаго	Альби.
193. Тарна и Гаронны	Монтобанъ.
194. Уазскаго	Бове.
195. Устье въ Роны	Марсель.
196. Финистерскаго	Кемперъ.
197. Шарантскаго	Ангулемъ.
198. „ (нижне-).	Ла Рошель.
199. Шерскаго	Буржъ.
200. Энскаго (Ain).	Бургъ.
201. Энскаго (Aisne).	Лаонъ.
202. Юрскаго	Лонъ ле-Сонъ.

Швейцарія.

203. Федеральный архивъ (Bundesarchiv). Бернъ.

Государственные архивы кантоновъ:

204. Арговіи.	Аарау.
205. Базеля-города.	Базель.
206. Базеля-земскаго.	Листаль.
207. Берна.	Бернъ.
208. Ваадтланда.	Лозанна.
209. Валиса.	Зиттенъ.
210. Гларуса.	Гларусъ.
211. Граубиндена.	Хуръ.
212. Женевы.	Женева.
213. Золотурна.	Золотурнъ.
214. Люцерна.	Люцернъ.
215. Невшателя.	Невшатель.
216. Ст.-Галлена.	Ст.-Галленъ.
217. Тессина.	Лугано.
218. Тургау.	Фрауенфельдъ.
219. Ури.	Альторфъ.
220. Фрейбурга.	Фрейбургъ.
221. Цуга.	Цугъ.
222. Цюриха.	Цюрихъ.
223. Шаффгаузена.	Шаффгаузенъ.
224. Швица.	Швицъ.

Швеція.

225. Столичный государств. архивъ. . . . Стокгольмъ.

Провинціальныя архивы:

226. Сѣверной Швеціи.	Упсала.
227. Средней Швеціи.	Вадстена.
228. Южной Швеціи и Готланда	Лундъ.

ПРИЛОЖЕНІЯ.

Правила дѣятельности отдѣленій военно-историческаго, документовъ и картографическаго австро-венгерскаго военнаго архива ¹⁾.

Дѣлопроизводство въ военно-историческомъ отдѣленіи.

63) Относительно выпускаемыхъ и. — к. военнымъ архивомъ изданій, выходъ которыхъ зависитъ отъ времени и состава наличныхъ рабочихъ силъ, въ приказѣ начальника генеральнаго штаба отъ 7 декабря 1888 г. за № 1472 постановлено:

„Изложеніе войнъ, веденныхъ и. и к. войскомъ, начавшееся „Походами принца Евгенія Савойскаго“, продолжается съ тѣмъ, чтобы хронологически связанное изображеніе этихъ войнъ постепенно довести до эпохи, которой касаются уже существующія сочиненія о новѣйшихъ походахъ. Поэтому послѣ „Походовъ принца Евгенія“ слѣдуетъ приступить къ составленію описанія войнъ Маріи Терезіи съ соответствующимъ вступленіемъ, затѣмъ войнъ императора Іосифа II, французскихъ походовъ и революціонныхъ войнъ 1848—49 гг.

Въ „Сообщеніяхъ и. и к. военнаго архива“ слѣдуетъ стремиться къ извѣстной многосторонности, а также къ удовлетворенію потребностей и запросовъ различныхъ категорій читателей. Надобно поэтому имѣть въ виду какъ изданіе подходящихъ сочиненій выдающихся писателей и замѣчательныхъ архивныхъ документовъ, такъ и разработку древнѣйшей военной исторіи, дополненія въ исторіи тридцатилѣтней войны, эпизоды изъ различныхъ войнъ, особенно войнъ 1848—49 гг., если они заслуживаютъ болѣе подробнаго изложенія, чѣмъ то, въ какомъ они могутъ явиться въ какомъ-либо капитальномъ сочиненіи о соответственной войнѣ, наконецъ, подготовительныя работы для полнаго описанія французскихъ войнъ съ 1792 г., за исключеніемъ походовъ эрцгерцога Карла; равнымъ образомъ, сочиненія о военномъ дѣлѣ въ прежнее время, о древнихъ военныхъ учрежденіяхъ и военной организаціи земель австро-венгерской монархіи и т. д.“.

64) Расположеніе содержанія каждой работы стоитъ въ зависимости отъ цѣли изданія, а стиль и способъ изложенія должны находиться въ соответствіи съ задачей, какую преслѣдуетъ сочиненіе.

¹⁾ Dienst-Vorschrift für das k. und k. Kriegs-Archiv S. 17—38.

Въ общемъ, работы должны носить строго научный характеръ; онѣ должны служить источникомъ для серьезныхъ специальныхъ изслѣдованій и быть снабжены всѣми необходимыми для этой цѣли приложениями. Это, однако, не исключаетъ пріятнаго, легкаго и увлекательнаго способа изложенія, крайней заботливости о стилѣ и неустанно ревностнаго стремленія всѣхъ и cadaго къ совершенству и въ этомъ дѣлѣ, благодаря которому литературная дѣятельность военно-историческаго отдѣленія должна являться въ глазахъ публики достойной и. и к. генеральнаго штаба.

65) Военно-историческое отдѣленіе находится въ непосредственномъ вѣдѣніи директора военнаго архива, какъ начальника его. Состоящіе при отдѣленіи офицеры исполняютъ возложенныя на нихъ работы самостоятельно; въ случаѣ неявки на службу или отлучки директора работы состоящихъ при архивѣ офицеровъ генеральнаго штаба переходятъ въ вѣдѣніе замѣняющаго директора старшаго по рангу офицера штаба.

66) Офицеры отдѣленія по всѣмъ вопросамъ, связаннымъ съ ихъ работами, особенно вопросамъ, относящимся къ тенденціи работъ и основнымъ взглядамъ, обращаются къ директору, которому работы, признанныя авторами ихъ вполне подготовленными къ печати, должны быть передаваемы для просмотра и соответственныхъ исправленій. Моментъ публикаціи и родъ эксплуатаціи или употребленія этихъ работъ опредѣляется директоромъ.

67) Состоящіе при военно-историческомъ отдѣленіи офицеры обязаны добросовѣстно и тщательно изучать источники для всѣхъ своихъ работъ.

Это изученіе обнимаетъ критическое и сравнительное обозрѣніе всей относящейся къ данному вопросу литературы и тщательныя изысканія во всѣхъ доступныхъ архивахъ и библіотекахъ, въ которыхъ можетъ оказаться матеріалъ для предпринимаемой работы.

Сюда относятся ближайшимъ образомъ самъ и. и к. военный архивъ съ регистратурою и архивомъ канцеляріи имперскаго военнаго министерства, и. и к. домовый, дворцовый и государственный архивъ, архивъ имперскаго министерства финансовъ, архивъ и. — к. министерства внутреннихъ дѣлъ, при случаѣ и иные архивы, затѣмъ библіотечное отдѣленіе, и. и к. дворцовая библіотека и университетская библіотека, а также всѣ specially необходимыя для работы коллекціи.

68) Въ видахъ какъ поощренія, такъ и побужденія къ строжайшей добросовѣстности имя составителя всякаго издаваемаго труда, какъ автора его, выставляется на заглавномъ листѣ.

Издателемъ всѣхъ трудовъ отдѣленія является дирекція и. и к. военнаго архива.

69) По разрабатываемымъ военно-историческимъ отдѣленіемъ вопросамъ отдѣленія документовъ, картъ и библіотечное должны всегда составлять подробные *перечни источниковъ*, въ которыхъ матеріалы указываются независимо отъ того, находятся ли они въ самомъ архивѣ или нѣтъ.

Относительно cadaго отдѣльнаго сочиненія нужно, тѣмъ не менѣе, всегда показывать, находится ли оно во владѣніи соответственнаго отдѣленія архива или же гдѣ его можно найти.

При этомъ слѣдуетъ также принимать во вниманіе всѣ матеріалы по данному вопросу, появившіеся въ поврежденной печати, прежнія работы, существующія еще въ рукописи, и всѣ относящіеся къ вопросу изображеній, планы, карты и т. д. Эти перечни источниковъ составляются по рубрикамъ и должны служить матеріалами для „Общаго перечня военно-историческихъ источниковъ“.

70) Въ военно-историческомъ отдѣленіи учреждена собственная *редакція*, вѣдѣнію которой подлежитъ вся техническая часть печатанія издаваемыхъ трудовъ, органамъ которой, однако, могутъ быть, сверхъ того, поручаемы также самостоятельныя работы и изысканія.

Дѣлопроизводство въ отдѣленіи документовъ.

72) Существеннѣйшая часть архивныхъ *занятій* возлагается на отдѣленіе документовъ. Разборъ, упорядоченіе, описаніе и охрана наличнаго рукописнаго матеріала составляютъ его ближайшую обязанность. Соотвѣтственные органы несутъ непосредственную отвѣтственность за то, чтобы вступившіе и имѣющіеся акты не оставались въ архивѣ неописанными въ теченіе долгаго времени.

Неописанные акты не могутъ быть выдаваемы занимающимся въ архивѣ.

73) Отдѣленіе документовъ должно быть въ постоянныхъ сношеніяхъ съ дирекціей регистратуры и. и. к. имперскаго военнаго министерства, чтобы получать свѣдѣнія о предпринимаемыхъ въ различныхъ регистратурахъ браковкахъ актовъ и своевременно дѣлать дирекціи военнаго архива представленія о приѣмѣ важнаго въ историческомъ отношеніи матеріала, если таковой найдется въ актахъ, которымъ грозитъ уничтоженіе.

Добросовѣстное храненіе всѣхъ актовъ, своевременное изготовленіе копій тѣхъ актовъ, которымъ грозитъ утрата четкости или разрушеніе, регистрація всѣхъ поврежденій архивнаго матеріала, какъ-то: вырѣзанныхъ подписей или цѣлыхъ частей документовъ, вырѣзанныхъ печатей и т. п., и принятіе всѣхъ мѣръ къ тому, чтобы подобныя поврежденія не происходили болѣе, вмѣняются въ непремѣнную обязанность отдѣленію документовъ.

74) *Матеріалъ* отдѣленія документовъ состоитъ изъ актовъ полевого и придворнаго военныхъ совѣтовъ и кабинета, дипломатическихъ корреспонденцій, трудовъ по военной исторіи, записокъ, имѣющихъ важное значеніе благодаря положенію и отношеніямъ ихъ авторовъ, представленийъ къ наградамъ и свидѣтельствъ о храбрости, составляющихъ группу „награды“, схемъ арміи и ея корпусовъ, разнаго рода войсковыхъ списковъ, дислокаціонныхъ списковъ, документовъ о разграниченіяхъ, актовъ мирныхъ переговоровъ, трактатовъ, сборниковъ печатныхъ приказовъ, правилъ, циркуляровъ, патентовъ, инструкцій и т. п., назначеній на должности, кондуитныхъ списковъ и записей примѣтъ, документовъ упраздненныхъ учреждений, смотровыхъ списковъ и т. д.

Въ силу техническихъ и топографическихъ соображеній отдѣленіе документовъ раздѣляется на 3 секціи, изъ которыхъ 1-ая содержитъ въ

себѣ преимущественно акты полевого совѣта и кабинета, дипломатическія корреспонденціи, записки, назначенія на должности, кондуитные списки и т. п., 2-ая—документы бывшаго гофкригсрата и упраздненныхъ военныхъ учреждений, 3-ья—смотровые списки и акты о состояніяхъ.

75) Отдѣленію документовъ воспрещено брать на себя какія бы то ни было *работы*, кромѣ поручаемыхъ официально дирекціею, которой должны быть передаваемы и всѣ исполненныя работы.

76) Отдѣленіе документовъ должно постоянно слѣдить за представляющимися случаями *приобрѣсти* важные въ военно-историческомъ отношеніи документы или коллекціи и дѣлать о такихъ случаяхъ представленія дирекціи и. и к. военного архива.

Отдѣленіе не имѣетъ права самостоятельно *приобрѣтать* документы.

77) При смертныхъ случаяхъ слѣдуетъ *смотреть* въ квитанціяхъ, не осталось ли за покойнымъ архивныхъ документовъ, и если осталось, докладывать дирекціи архива. Такой архивный матеріалъ, по силѣ §§ 53 и 54 опубликованнаго въ сборникѣ узаконеній имперіи 22 августа 1854 „закона о судебной процедурѣ въ дѣлахъ, кромѣ дѣлъ тяжёбныхъ“, предъявляется судомъ, вѣдающимъ дѣла о наслѣдствѣ, имперскому военному министерству вмѣстѣ съ найденными у покойнаго планами, замѣтками и выписками, набросками и проектами, которые касаются военной службы и относительно которыхъ имперское военное министерство рѣшаетъ, что должно быть выдано наслѣдникамъ.

78) *Уничтоженіе* уже принятаго матеріала отдѣленія документовъ (Scartierungen) вообще не допускается, въ особенныхъ же случаяхъ слѣдуетъ представлять мотивированный докладъ дирекціи и. и к. военного архива, которая выдаетъ разрѣшеніе только по изъясненіи на то согласія начальникомъ генеральнаго штаба.

79) *Служебныя занятія въ отдѣленіи документовъ* раздѣляются на: а) приёмъ на храненіе, регистрацію и составленіе описей; б) составленіе выписей изъ документовъ; в) устройство занятій въ архивѣ постороннихъ лицъ; г) особыя работы.

80) *Приёмъ на храненіе и регистрація* начинаются приёмомъ поступившихъ въ отдѣленіе документовъ актовъ, начальникомъ отдѣленія. За нимъ слѣдуетъ отдѣленіе годнаго матеріала отъ негоднаго, причёмъ историческая цѣнность въ самомъ обширномъ смыслѣ служить критеріемъ въ вопросѣ о сохраненіи актовъ.

Должно выдѣлять документы, несомнѣнно немѣющіе ни исторической и литературной цѣнности, ни отношенія къ военному дѣлу и устройству арміи, составлять имъ опись и представлять ее директору, послѣ чего, по просмотрѣ и констатированіи ихъ негодности для военного архива, они передаются въ регистратуру имперскаго военного министерства или въ другой архивъ или же директоромъ архива дѣлается начальнику генеральнаго штаба представленіе о ихъ уничтоженіи. При составленіи описей этихъ негодныхъ актовъ послѣдніе слѣдуетъ располагать по возможности по категоріямъ и обозначать категоріи заголовками.

Годные документы заносятся въ протоколъ приема (Empfang-Protokoll).

Акты, поступившіе путемъ даренія, вносятся въ запись пожертвованій, чтобы всегда можно было сообщить свѣдѣнія о томъ, откуда они вступили въ архивъ.

81) Послѣ разбора надобно приступать къ приведенію актовъ въ порядокъ, при которомъ какъ акты мирнаго времени, такъ и документы о военныхъ операціяхъ располагаются въ хронологическомъ порядкѣ (последніе по походамъ и годамъ).

Акты, относящіеся къ независимымъ одна отъ другой арміямъ и къ отдѣльнымъ отрядамъ, оперирующимъ на большихъ разстояніяхъ отъ арміи, должны быть отдѣлены другъ отъ друга и приведены въ хронологическій порядокъ. Лишь документы находящихся при арміи или въ незначительномъ разстояніи отъ нея корпусовъ присоединяются къ документамъ арміи въ порядкѣ корпусовъ и въ хронологической послѣдовательности.

Акты каждого мѣсяца года или похода образуютъ связки (Fascikel), причемъ мѣсяцъ январь обозначается 1, а мѣсяцъ декабрь заключается 12 связкой. 13-ая связка содержитъ въ качествѣ приложенія журналы и недатированные акты, а также то, что по какой-либо иной причинѣ не можетъ быть помѣщено въ прочія связки, напр., собранія документовъ, относящихся къ продолжительному періоду времени, сборники приказовъ съ непрерывной нумераціей и т. п.

82) Военно-научныя сочиненія распредѣляются по предметамъ и годамъ, насколько возможно, по назначеннымъ для нихъ 27 отдѣламъ.

83) Специально обработанные для отдачи на храненіе въ военный архивъ военно-историческіе акты и акты секретные получаютъ особенныя обложки.

84) Если акты извѣстнаго похода или извѣстнаго опредѣленнаго періода времени настолько полны, что нельзя считать вѣроятнымъ значительный приростъ ихъ, то производится регистрація ихъ въ вышеуказанной послѣдовательности по мѣсяцамъ или связкамъ соответственнаго года или похода.

Регистрація имѣетъ цѣлью облегчить пользованіе архивнымъ матеріаломъ для работъ по исторіи посредствомъ краткой, но ясной характеристики каждого акта и сжатаго перечня важнѣйшихъ затронутыхъ въ немъ предметовъ.

На каждомъ документѣ выставляется соответственный его датъ нумеръ по порядку такъ, что всякая связка начинается съ № 1. Если есть приложенія, то они ни въ какомъ случаѣ не должны быть отдѣляемы отъ акта, къ которому принадлежатъ, но получаютъ вмѣстѣ съ номеромъ документа, къ которому относятся, начинающееся съ *a* литерное обозначеніе. Если есть только одно приложеніе, на немъ выставляется „ad“ и номеръ документа.

Это обозначеніе акта, его дата и названіе лица или мѣста, составившаго документъ и получившаго его, краткое содержаніе и число листовъ заносятся въ регистръ.

Чтобы быть въ состояніи внести въ регистръ такія краткія, но ясно и точно характеризующія содержаніе данныя, регистрирующіе

долженъ прочитать весь документъ со вниманіемъ, что дастъ возможность подыскать для содержанія подходящія обозначенія и составить болѣе или менѣе подробное изложеніе смотря по важности предмета.

При составленіи этихъ регистровъ, по отношенію къ древнимъ документамъ употребляется современный языкъ, но старыя выраженія слѣдуетъ приводить въ случаѣ надобности.

Когда попадаютъ акты, тождественные съ приведенными уже ранѣе въ извлеченіи и только выданные иному лицу или учрежденію, то относительно ихъ подъ рубрикою „примѣчаніе“ слѣдуетъ сослаться на тождественный болѣе ранній документъ.

Подъ рубрикой „примѣчаніе“ надо показывать, представляетъ ли данная грамота оригиналъ или копію, и если документъ составленъ на иностранномъ языкѣ, отмѣчать и это.

85) Слѣдуетъ съ значительно выпѣвшихъ и уже съ трудомъ читаемыхъ документовъ, а также съ документовъ, писанныхъ карандашомъ, снимать копіи, оригиналы же оставлять при послѣднихъ въ объемахъ.

86) Документы, по содержанію не представляющіеся удобными для общаго пользованія, начальникъ отдѣленія представляетъ директору архива для просмотра и рѣшенія. Всѣмъ секретнымъ актамъ у директора архива составляется особая опись, и они не могутъ быть упомянуты въ общей описи.

Исключеніе составляютъ свидѣтельства о храбрости и представленія къ наградамъ, образующія въ отдѣленіи документовъ группу „награды“ (Belohnungen). За время отъ 1789 до освободительныхъ войнъ и итальянскихъ оккупационныхъ походовъ 1821 и 1831 включительно они могутъ быть доступны для военныхъ и прочихъ изслѣдователей.

За время съ 1846 свидѣтельства о храбрости и представленія къ наградамъ считаются секретными актами для всѣхъ безъ различія лицъ и могутъ быть просматриваемы только архивнымъ персоналомъ для архивныхъ занятій по распоряженію начальника отдѣленія съ дозволенія директора и для особыхъ работъ, выполняемыхъ по порученію послѣдняго. Выдача этихъ актовъ постороннимъ лицамъ обусловливается письменнымъ приказомъ начальника генеральнаго штаба.

Къ „наградамъ“ составляютъ въ отдѣленіи документовъ особые указатели (Indices), а самые акты хранятся подъ ключемъ докладчика, которому они ввѣрены.

87) На случай дальнѣйшаго приращенія въ будущемъ уже описанныхъ актовъ слѣдуетъ, по регистраціи документовъ, оставлять въ концѣ каждаго мѣсячнаго протокола нѣсколько чистыхъ листовъ, чтобы имѣть возможность прибавлять изложеніе вновь вступающихъ актовъ.

Когда поступающіе акты представляются настолько неполными, что съ достаточнымъ основаніемъ можно полагать, что не хватаетъ болѣе части ихъ, то слѣдуетъ докладывать объ этомъ дирекціи архива для дальнѣйшихъ распоряженій. Такіе акты, пополненія которыхъ еще надо ожидать, не заносятся въ регистры, но если они вступаютъ въ военный архивъ безъ описи, имъ слѣдуетъ составлять списокъ въ хронологическомъ порядкѣ, чтобы на случай запроса имѣть точку опоры для розысканія требуемыхъ данныхъ.

88) Указатели (Indices) должны дать возможность быстро и вѣрно отыскивать по рубрикамъ содержащіяся въ актовыхъ матеріалахъ данныя относительно фактовъ, лицъ и предметовъ.

Поэтому къ каждому вполне описанному году или походу известной арміи или отдѣльной войсковой части слѣдуетъ составлять личный и предметный указатели.

89) Ведутся *протоколы и записи*:

Докладчиками:

1) Регистры и указатели, которые представляютъ въ собственномъ смыслѣ описи владѣній архива.

2) Запись произведенныхъ выписей изъ документовъ (начиная съ 1 мая 1888), составляемая каждымъ докладчикомъ съ показаніемъ постороннихъ архивовъ, въ которыхъ производились розыски.

3) Топографическій каталогъ въ порядкѣ актовъ, состоящихъ въ вѣдѣніи докладчика.

Офицеромъ-дѣлопроизводителемъ:

4) Запись вступающихъ и выбывающихъ документовъ, въ которой показывается вся прибыль и убыль.

5) Запись пожертвованій.

6) Запись выдаваемыхъ изслѣдователямъ актовъ.

7) Сборникъ свѣдѣній о постороннихъ архивахъ и регистръ къ нему.

8) Регистръ имѣющихся трудовъ по военной исторіи.

9) Запись являющихся въ архивъ постороннихъ изслѣдователей.

10) Запись работавшихъ въ архивѣ переписчиковъ (имя, мѣсто жительства, для кого работали? что переписали?).

11) Книга выдачъ.

90) При *составленіи выписей изъ архивныхъ документовъ*, лежащемъ на обязанности докладчика по данному періоду, слѣдуетъ розысканія производить главнѣйшимъ образомъ въ официальныхъ актахъ, а не въ иныхъ источникахъ, неимѣющихъ совершенной аутентичности, всегда вести ихъ до возможно полнаго выясненія вопроса и распространять на отдѣлы документовъ, подвѣдомственные другимъ докладчикамъ, и на другія отдѣленія архива, если въ нихъ могутъ найтись подходящія данныя, а также на регистратуру имперскаго военного министерства, изъ которой докладчикамъ военного архива акты выдаются на тѣхъ же основаніяхъ, какъ и офицерамъ бюро генеральнаго штаба (и офицерамъ, состоящимъ въ канцеляріяхъ отдѣленій имперскаго военнаго министерства), въ случаѣ надобности, и на иные находящіяся въ Вѣнѣ архивы и на бібліотеки.

По мѣрѣ надобности слѣдуетъ передавать дословно мѣста актовъ и протоколовъ, содержащія въ себѣ искомыя свѣдѣнія, съ показаніемъ ихъ заголовковъ, и избѣгать при этомъ всякихъ измѣненій стиля.

Выписи изъ архивныхъ документовъ всегда составляются по одинаковой формѣ, и въ концѣ ихъ внизу выставляется имя докладчика.

Отвѣтственность за обстоятельность и правильность справки лежитъ главнымъ образомъ на докладчикѣ, производившемъ ее.

91) *Пользование отдѣленіемъ документовъ* въ общемъ регулируется положеніями циркулярнаго предписанія отъ 7 января 1890 ¹⁾.

„а) Пользование отдѣленіемъ документовъ военнаго архива для историческихъ изслѣдованій допускается только по полученіи разрѣшенія отъ дирекціи военнаго архива.

б) Прошеніе съ указаніемъ цѣли занятій должно быть письменное, такъ же, какъ и рѣшеніе по нему.

в) До начала занятій начальнику отдѣленія документовъ передается слѣдующій реверсъ, подписанный занимающимся:

„Я обязуюсь ни въ какомъ случаѣ не выносить, хотя бы на короткое время, изъ помѣщенія архива врученные мнѣ для занятій архивные документы. Кромѣ того, я обязуюсь просматривать только документы, потребованные мною для занятій и выданные мнѣ самому архивнымъ офицеромъ, самымъ тщательнымъ образомъ оберегать отъ всякаго поврежденія данные мнѣ грамоты, акты и литературныя пособія и возвращать офицеру просмотрѣнные мною акты въ томъ порядкѣ, въ какомъ они были выданы мнѣ“.

д) Изслѣдователи, желающіе распространить свои розысканія за предѣлы того, что первоначально имѣлось въ виду, должны заявлять о таковомъ желаніи дирекціи военнаго архива.

е) Для служебнаго пользованія въ бюро имперскаго военнаго министерства и генеральнаго штаба акты могутъ быть выдаваемы только по запискамъ, подписаннымъ подлежащимъ начальствомъ и переданнымъ дирекціи военнаго архива, въ которыхъ нужные акты должны быть обозначены возможно точнѣе. Акты должны оставаться въ помѣщеніяхъ бюро, по окончаніи присутствія запираются и по минованіи въ нихъ надобности немедленно возвращаются архиву.

ж) На выдаваемые документы отдѣленіе документовъ составляетъ квитанціи (на бланкахъ), которыя подписываются начальникомъ берущаго документы учрежденія (бюро) и берущими ихъ лицами изъ военно-историческаго отдѣленія и сторонней публики.

Квитанція подписывается при приемѣ документовъ.

92) При высылкѣ, въ исключительныхъ случаяхъ, актовъ изъ архива, къ нимъ прилагается квитанція, которая, при полученіи актовъ немедленно подписывается получателемъ и отсылается обратно. До полученія ея оправдательнымъ документомъ военному архиву служатъ почтовые росписки.

93) Акты, выдаваемые для занятій въ помѣщеніи архива, берутся изъ архива соотвѣтственными докладчиками и передаются офицеру-дѣлопроизводителю, который затѣмъ составляетъ квитанцію на бланкѣ для занимающагося и передаетъ послѣднему акты подъ росписку на квитанціи. Только составителямъ исторій полковъ акты выдаются самими докладчиками подъ росписку на особомъ листѣ и принимаются ими же обратно.

Акты всегда выдаются занимающимся партіями, при чемъ, однако, должны быть принимаемы во вниманіе, насколько возможно, желанія занимающихся.

¹⁾ Постороннимъ, лицамъ не принадлежащимъ къ и. и к. арміи, обыкновенно даются только акты по 1840 г. включительно. Въ особыхъ случаяхъ дальшія распоряженія предоставляются директору.

Передъ окончаніемъ присутствія офицеръ-дѣлопроизводитель требуетъ акты обратно, просматриваетъ и хранитъ ихъ до начала дальнѣйшихъ занятій.

Извѣстнымъ ученымъ и т. д., однако, дозволяется хранить акты, выписи и рукописи въ предоставленномъ имъ начальникомъ отдѣленія документовъ письменномъ столѣ, передается ключъ отъ этого стола, и послѣдній остается за ними на все время ихъ занятій въ архивѣ.

Обыкновенно, и именно въ случаяхъ, когда выборъ и заготовленіе актовъ требуетъ продолжительнаго времени, просителямъ должно объявлять, что акты имъ будутъ выданы для занятій только на слѣдующій день.

94) О существованіи тайныхъ актовъ по данному вопросу не должно быть сообщено никакихъ свѣдѣній.

95) При обратномъ приѣмѣ актовъ отъ занимающагося офицеръ-дѣлопроизводитель отрѣзываетъ купонъ квитанціи и возвращаетъ его, послѣ чего передаетъ акты докладчику для относа на мѣста, а квитанцію хранитъ у себя.

96) Когда занимающіеся пожелаютъ списывать акты, снимать копии съ плановъ, рисунковъ и т. п., то это обыкновенно разрѣшается, но они должны сами позаботиться о приглашеніи заслуживающихъ довѣрія копистовъ въ случаѣ, если не пожелаютъ изготавлять копии лично.

Имена этихъ копистовъ должны быть объявляемы дирекціи архива, и работать въ отдѣленіи документовъ они могутъ только подъ нѣкоторымъ, незамѣтнымъ, впрочемъ, надзоромъ.

Фотографическія репродукціи плановъ, картъ и т. п. обыкновенно исполняются въ военно-географическомъ институтѣ при посредствѣ отдѣленія картъ.

Изготовленіе копій поручается директоромъ персонала военнаго архива лишь въ исключительныхъ случаяхъ, представляющихъ особо уважительными. Вообще же, порученіе подобныхъ работъ архивному персоналу должно быть отклоняемо въ приличной формѣ.

97) Выданные и невозвращенные къ концу декабря архивные матеріалы по представленію начальника отдѣленія документовъ требуются обратно дирекціей военнаго архива отъ соответственныхъ мѣстъ, бюро и отдѣльныхъ лицъ, или же вновь дается разрѣшеніе на дальнѣйшее пользованіе.

Начальникъ отдѣленія документовъ долженъ представлять дирекціи архива списки всѣхъ невозвращенныхъ къ концу декабря актовъ.

98) Непосредственныя письменныя сношенія отдѣленія документовъ съ частными лицами, войсковыми частями и учрежденіями не допускаются, и всѣ внѣшнія сношенія ведутся исключительно чрезъ дирекцію военнаго архива и по ея распоряженіямъ.

Дѣлопроизводство въ отдѣленіи картъ.

99) На отдѣленіе картъ возложены собираніе, разборъ и храненіе:

1) существующихъ ландкартъ, генеральныхъ и спеціальныхъ картъ, плановъ городовъ и картъ окрестностей, видовъ и детальныя съемки всѣхъ земель;

II) исторических картъ и рисунковъ; плановъ сраженій, картъ операций различныхъ походовъ, плановъ укрѣпленій и осадныхъ работъ, лагерей въ мирное время и маневровъ;

III) старыхъ, вышедшихъ изъ употребленія географическихъ описаній и мемуаровъ соотвѣтственнаго содержанія;

IV) портретовъ, изображеній обмундировки и описаній австрійской и иныхъ армій,—къ которымъ принадлежитъ также списокъ изображеній и описаній, содержащихся въ книгахъ библіотечнаго отдѣленія,—выписокъ и проч.;

V) коллекціи медалей.

Матеріалъ первой группы долженъ служить лишь для занятій бюро генеральнаго штаба или имперскаго военнаго министерства, а также военно-историческаго отдѣленія, матеріалъ второй, четвертой и пятой группъ доступенъ для ученыхъ изслѣдованій.

Географическія описанія считаются недоступными для общаго пользованія.

100) На обязанности отдѣленія картъ лежитъ, сверхъ того, рисованіе и подготовленіе снимковъ, а также составленіе всѣхъ нужныхъ для изданій военнаго архива картъ, плановъ и т. д.

101) Для постороннихъ лицъ копія и снимки какого бы то ни было рода съ историческаго матеріала могутъ быть исполняемы лишь по порученію и подъ наблюденіемъ спеціально завѣдывающаго этимъ матеріаломъ архивнаго служащаго или начальника отдѣленія картъ. Воспрещается безъ приказанія дирекціи военнаго архива исполнять для постороннихъ лицъ копія или работы въ присутственное время или внѣ его.

102) Въ цѣляхъ приобрѣтенія подходящихъ картъ и плановъ отдѣленіе картъ должно слѣдить за вновь выходящими изданіями, имѣющимися у антикваріевъ или могущимъ быть черезъ нихъ приобрѣтеннымъ матеріаломъ, аукціонами произведеній искусствъ, распродажами и распадами коллекцій и библіотекъ и дѣлать дирекціи военнаго архива представленія о покупкахъ.

Въ качествѣ пособій для отдѣленія картъ приобрѣтаются только особенно цѣнные географическіе словари и словари языковъ, а также труды по официальной картографіи иностранныхъ государствъ.

Отдѣленіе картъ не уполномочено производить покупки самостоятельно.

103) *Служебныя занятія въ отдѣленіи картъ* обнимаютъ:

A) собственно архивную службу,

B) графическую службу.

104) A) Къ собственно *архивной службѣ* относятся:

a) приобрѣтеніе картъ и соотвѣтственнаго матеріала,

b) приемъ на храненіе, каталогизація и наклейка картъ,

c) выдача на время и обратный приемъ,

d) провѣрка счетовъ,

e) особыя работы.

105) За полученіемъ отъ дирекціи военнаго архива разрѣшенія на покупку слѣдуетъ *приемъ на храненіе* приобрѣтеній путемъ занесенія въ основн. карт. каталогъ. Присланные съ картами счета ужать основаніемъ для отчетности по четвертямъ года.

Топографическія карты, планы городовъ и окрестностей размѣщаются въ порядкѣ странъ и алфавитномъ, военныя карты—въ порядкѣ хронологическомъ, планы лагерей въ мирное время и маневровъ, географическія описанія—по странамъ, и весь матеріалъ помѣщается въ картоны (Enveloppes), а картоны—въ запираемые ящики, ключи отъ которыхъ имѣются у начальника отдѣленія, докладчиковъ и офицера-дѣлопроизводителя. Матеріалъ, недоступный для общаго пользованія, хранится подъ особымъ замкомъ, принадлежащимъ начальнику отдѣленія.

На ящикахъ и картонахъ выставляются обозначенія, соответствующія отдѣламъ карточного каталога.

106) Распоряженія о наклейкѣ картъ и переплетѣ книгъ дѣлаются начальникомъ отдѣленія и приводятся въ исполненіе офицеромъ-дѣлопроизводителемъ.

Для наклейки употребляется сѣрая или бѣлая лощеная бумажная ткань различной ширины. Карты наклеиваются или въ цѣломъ видѣ, или кусками такъ, чтобы можно было ихъ складывать.

Карты незначительнаго достоинства и карты, рѣдко бывающія въ употребленіи, могутъ быть сохраняемы ненаклеенными. Виды, а также очень старыя, состоящія изъ одного листа планы не наклеиваются, а слегка прикрѣпляются къ картону такъ, чтобы можно было осматривать весь листъ и съ обратной стороны, на которой часто имѣются цѣнныя замѣтки относительно происхожденія и т. п. вида или плана.

107) Историческія карты, планы, *ordres de bataille* и т. п. никогда не должны быть обрѣзываемы по краямъ.

Для лучшей сохранности ихъ слѣдуетъ сберегать въ картонахъ изъ толстой бумаги. Должно принять за правило хранить, въ цѣляхъ репродукціи для поздѣйшихъ работъ по военной исторіи, по одному ненаклеенному и нераскрашенному экземпляру картъ, представляющихъ театры военныхъ дѣйствій въ географическомъ и политическомъ отношеніи и ихъ коммуникаціи.

108) Карты, подлежащія наклейкѣ, и книги, отдаваемые въ переплетъ, заносятся офицеромъ-дѣлопроизводителемъ въ списокъ работъ по наклейкѣ и переплету, по возвращеніи свѣряются съ этимъ спискомъ и кладутся на мѣсто.

Каждый листъ долженъ быть снабженъ архивнымъ штемпелемъ, листкомъ съ номеромъ по каталогу и, въ случаѣ надобности, штемпелемъ года изданія.

По приемѣ на храненіе всѣхъ картъ и по изготовленіи докладчикомъ копій всѣхъ заголовковъ для каталога долженъ быть еще составленъ списокъ отдѣльныхъ картъ, для которыхъ издаются корректурные листы.

109) Рѣшеніе относительно *выдѣленія* излишнихъ картъ и назначенія, даваемого имъ, постановляется дирекціей военнаго архива по мотивированному представленію отдѣленія картъ.

110) Ведутся слѣдующія *записи*:

Докладчиками:

1) Карточный каталогъ.

Карточки содержатъ въ себѣ точную надпись на картѣ, портретѣ или изображеніи съ добавленіемъ имени гравера или издателя, если оно показано, масштабъ, число листовъ, указаніе, рисунокъ ли это, литографія или гравюра, замѣчанія относительно матеріала (шелкъ, пергаментъ, холстъ), надписи и масштабъ всѣхъ картъ, составляющихъ приложенія. За этимъ слѣдуетъ: названіе фирмы, отъ которой карта получена, время и стоимость приобрѣтенія или имя жертвователя, также приказъ, въ исполненіе котораго карта принимается на храненіе.

Каталогъ распадается на отдѣлы:

I. Топографическія карты:

- a) политическія карты,
- b) физическія карты,
- c) спеціальныя карты.

II. Планы городовъ и карты окрестностей.

III. Карты военныхъ дѣйствій, лагеря мирнаго времени и планы маневровъ.

IV. Матеріалы по описанію странъ.

V. Коллекція портретовъ и изображеній.

VI. Собраніе медалей.

Къ матеріаламъ по описанію странъ относятся также печатные и рукописные описанія странъ, мемуары и сочиненія соотвѣтственнаго содержанія, переданные на храненіе въ отдѣленіе картъ начальникомъ генеральнаго штаба.

Въ случаѣ возникновенія сомнѣнія относительно принадлежности карты къ тому или другому отдѣлу ее слѣдуетъ помѣщать подъ той рубрикой, къ которой она преимущественно относится, а подъ другой— дѣлать только ссылку на нее; то же дѣлается, когда въ надписи на картѣ названо нѣсколько странъ.

Военныя карты, т.-е. карты и планы, представляющіе ходъ цѣлыхъ походовъ или отдѣльныхъ битвъ и сраженій, располагаются по годамъ походовъ и по отдѣльнымъ походамъ.

2) Книги для записи заказовъ магазинамъ художественныхъ произведеній.

Офицеромъ-дѣлопроизводителемъ:

3) указатель именъ авторовъ, содержащій въ алфавитномъ и хронологическомъ порядкѣ имена всѣхъ авторовъ и томъ, съ показаніемъ страницъ и рубрикъ, къ которымъ относятся ихъ труды.

4) Запись наклеиваемыхъ картъ. Къ ней прилагается расчетъ стоимости каждой карты по ея размѣру; эти записи заключаются по четвертямъ года.

5) Запись переплетныхъ работъ. Преслѣдуетъ тѣ же цѣли, какъ и записи наклеенныхъ картъ.

6) Записи передачъ. Въ ней отмѣчаются разрѣшенныя передачи съ показаніемъ учрежденія или лица, коему онѣ были разрѣшены, заглавія, цѣны, мотива прошенія о передачѣ и подлежащаго приказа.

7) Записи свѣдѣній о постороннихъ коллекціяхъ.

8) Книга выдачъ.

111) *Пользование отдѣленіемъ картъ* регулируется, помимо настоящихъ правилъ, положеніями циркулярнаго предписанія отъ 7 января 1890.

„а) Карты и планы отдѣленія картъ предназначаются преимущественно для служебныхъ занятій отдѣленій и бюро имперскаго военнаго министерства и генеральнаго штаба. По мѣрѣ возможности, однако, пользование и выдача разрѣшается и инымъ военнымъ учрежденіямъ, а также офицерамъ и чиновникамъ и. и к. арміи, военнаго флота и ландверовъ. Рѣшеніе относительно выдачи для служебнаго пользованія въ Вѣнѣ постановляется начальникомъ отдѣленія картъ, относительно выдачи для служебнаго пользованія внѣ Вѣны и для частныхъ занятій—дирекціей военнаго архива.

б) Отдѣленіе съмокъ, а также рѣдкія или особо цѣнныя карты могутъ быть осматриваемы для частныхъ занятій только въ военномъ архивѣ, а снятіе копій разрѣшается только въ томъ случаѣ, когда его цѣль надлежащимъ образомъ обоснована въ заявленіи директору архива.

с) Хранящійся въ отдѣленіи картъ древнѣйшій матеріалъ по описанію странъ считается секретнымъ и выдается только отдѣленіямъ и бюро имперскаго военнаго министерства и генеральнаго штаба по распоряженію дирекціи военнаго архива для служебныхъ занятій. Выдача, въ исключительныхъ случаяхъ, инымъ учрежденіямъ и лицамъ регулируется „Предписаніемъ относительно порядка выдачи трудовъ по исторіи походовъ“ (Е—43 а).

д) Имѣющіеся въ отдѣленіи картъ географическіе журналы, словари и иные пособия предназначаются лишь для пользованія въ бюро архива и поэтому не выдаются.

е) Матеріалъ отдѣленія картъ можетъ быть выдаваемъ только по его архивной обработкѣ; равнымъ образомъ, должны быть выдаваемы, насколько возможно, только наклеенныя и исправленныя карты.

ф) Нужный для служебныхъ занятій въ бюро, отдѣленіяхъ имперскаго военнаго министерства и т. д. матеріалъ требуется для пользованія въ Вѣнѣ запиской, подписанной начальникомъ учрежденія, для пользованія внѣ Вѣны—подаваемымъ дирекціи военнаго архива письменнымъ прошеніемъ. При выдачѣ для частныхъ занятій проситель долженъ являться лично или также подавать письменное прошеніе непосредственно дирекціи военнаго архива.

На выдаваемыя карты отдѣленіе картъ составляетъ квитанціи (на бланкахъ), которыя подписываются начальникомъ берушаго ихъ учрежденія (бюро) или берушимъ ихъ лицомъ. Квитанція подписывается при приѣмѣ картъ.

Къ высылаемымъ картамъ прилагается квитанція, которая должна быть при полученіи картъ немедленно подписана получателемъ и отослана обратно. До ея полученія почтовые росписки служатъ военному архиву оправдательнымъ документомъ.

Эти квитанціи располагаются въ алфавитномъ порядкѣ по именамъ получателей.

Для бюро генеральнаго штаба изготовляются общія квитанціи тѣмъ картамъ, которыя постоянно находятся тамъ.

Къ каждой отдѣльной картѣ составляется, тѣмъ не менѣе, квитанціонный бланкъ по той же формѣ, но вмѣсто подписи на немъ помѣщается только ссылка на общую квитанцію (см. такое-то бюро, общая квитанція и т. п.)

При возвращеніи карты купонъ отъ квитанціи отрѣзывается и возвращается бравшему ее. Квитанціи хранятся въ связкахъ, расположенныя въ алфавитномъ порядкѣ по годамъ и именамъ бравшихъ карты.

г) Время, на которое выдается карта для служебной надобности, опредѣляется продолжительностью потребности въ ней, но эта продолжительность должна быть по возможности ограничиваема пользователемъ.

Для частныхъ занятій карты выдаются на восемь недѣль; на болѣе продолжительное пользованіе нужно испрашивать разрѣшеніе директора военного архива.

h) Въ концѣ каждого года производится общая ревизія отдѣленія картъ и требуется возвращеніе выданнаго матеріала. Для безпрепятственнаго выполненія этой работы выдача картъ и плановъ для частныхъ занятій прекращается на время отъ 16 до конца декабря.

112) Выдача и обратный приѣмъ производится офицеромъ-дѣлопроизводителемъ, который внимательно осматриваетъ каждую карту и т. п. какъ передъ выдачей, такъ и по возвращеніи, и отмѣчаетъ имѣющіяся или вновь замѣченныя поврежденія. Въ послѣднемъ случаѣ виновный привлекается ко взысканію чрезъ дирекцію военного архива.

В) *Графическая служба.*

113) Она состоитъ въ черченіи и изготовленіи нужныхъ для изданій военного архива картъ, плановъ или иныхъ графическихъ приложений и въ веденіи списка тѣхъ картъ архива, которыя издаются въ видѣ не новыхъ оттисковъ, а лишь корректурныхъ листовъ и, слѣд., должны быть исправлены внесеніемъ новыхъ данныхъ. Первая часть этихъ занятій выполняется специальными рисовальщиками военно-историческаго отдѣленія по порученію директора военного архива, вторая—по распоряженіямъ начальника отдѣленія картъ прикомандированнымъ писцомъ.

Дальнѣйшая дѣятельность отдѣленія картъ состоитъ въ исполненіи фотографическихъ репродукцій картъ и рисунковъ въ военно-географическомъ институтѣ.

114) Всѣ относящіяся къ поставкамъ для отдѣленія картъ *счеты* проверяются, въ отношеніи правильности поставки, офицеромъ-дѣлопроизводителемъ, утверждаются начальникомъ отдѣленія картъ и затѣмъ, обыкновенно по четвертямъ года, представляются дирекціи военного архива, которая производитъ уплату и занесеніе въ счетъ кассы.

115) Непосредственныя письменныя *сношенія* отдѣленія картъ съ частными лицами, учрежденіями, бюро и войсковыми частями не допускаются, и всѣ работы и справки этого рода требуютъ предварительнаго разрѣшенія директора военного архива.

Поэтому всѣ запросы, обращаемые непосредственно къ отдѣленію картъ, должны быть, за исключеніемъ, отмѣченнымъ въ п. 111 а и f, направляемы въ дирекцію архива, которой передаются и всѣ исполненныя работы.

**БИБЛИОТЕКА
ИМПЕРАТОРСКАГО
Археологическаго Института
С.-Петербургъ.**

Приложение II.

Правила архива венгерскаго королевства.

Правила выдачи копій частнымъ лицамъ и взиманія за эти копіи установленныхъ сборовъ (утв. 11 января 1879).

§ 1. Подъ условіемъ взноса установленныхъ сборовъ архивъ королевства обязанъ выдавать копіи съ вѣренныхъ ему документовъ лицамъ, получившимъ, хотя бы по словесному прошенію, формальное разрѣшеніе на пользованіе этими копіями. Копіи съ документовъ на венгерскомъ, нѣмецкомъ и латинскомъ языкахъ выдаются во всякомъ случаѣ; копіи же съ документовъ на какомъ-либо иномъ языкѣ выдаются только въ томъ случаѣ, если архивъ располагаетъ лицами, способными выполнить требуемую работу.

§ 2. Архивъ ведетъ для записи прошеній и сборовъ особую книгу, называемую „книгою сборовъ“, въ которую вносятся: дата прошенія, номеръ декрета, разрѣшающаго пользованіе документомъ, обозначеніе документа, съ котораго должна быть сдѣлана копія (архивные знаки и помѣты), сборъ, внесенный предварительно (§ 4), имя переписчика, размѣръ окончательной уплаченнаго сбора, дата выдачи, подпись лица, уплатившаго сборъ, иногда же того, въ чье владѣніе поступаетъ заказанная копія, или его представителя. Эта книга подъ наблюденіемъ королевскаго архивиста ведется экзекуторомъ.

§ 3. Всѣ безъ исключенія копіи выдаются въ порядкѣ поступленія прошеній, а если поступаетъ нѣсколько прошеній одновременно, порядокъ выдачи опредѣляется номерами декретовъ, разрѣшающихъ ее.

§ 4. Сборъ въ опредѣленномъ приблизительно размѣрѣ вносится впередъ экзекутору, выдающему предварительную росписку въ пріемѣ. Изготовленная копія выдается предъявителю предварительной квитанціи только по окончательной уплатѣ всѣхъ причитающихся съ него сборовъ. Квитанція въ окончательной уплатѣ, если проситель не дѣлаетъ противъ нея возраженій, всегда записывается въ подробной формѣ на копіи, предварительная же росписка хранится при книгѣ для записи прошеній.

§ 5. Королевскій архивъ обязанъ исполнять рисунки гербовъ только въ томъ случаѣ, если онъ располагаетъ специалистомъ, способнымъ выполнять эту работу. Въ этомъ случаѣ архивъ взимаетъ—сверхъ платы рисовальщику, устанавливаемой по соглашенію,—только пошлину за комиссію. Копіи съ плановъ и картъ исполняются специальнымъ персоналомъ соответственнаго министерства, которое опредѣляетъ и размѣръ

платы; архивъ же въ этомъ случаѣ имѣетъ право только на пошлину за выдачу документа. Архивъ не выдаетъ ни оттисковъ, ни слѣпковъ печатей.

§ 6. Со всякаго отдѣльнаго документа исполняется особая копія, оплачиваемая особымъ сборомъ.

§ 7. Простыя (незасвидѣтельствованныя) копіи, согласно порядку, принятому въ экспедиціонномъ бюро, подписываются только изготовившимъ копію. Однако, начальникъ соотвѣтственнаго отдѣленія отвѣчаетъ за правильность и вѣрность текста, а что касается исправности внѣшней формы, за ней наблюдаетъ ближайшимъ образомъ экзекуторъ.

§ 8. Копіи, которыя должны быть засвидѣтельствованы, всегда сличаются переписчикомъ и начальникомъ соотвѣтственнаго отдѣленія, а иногда и инымъ служащимъ, которому это будетъ поручено королевскимъ архивистомъ (§ 1), и эти лица ближайшимъ образомъ несутъ отвѣтственность за исправность копіи. О сличеніи, согласно принятой формѣ, всегда дѣлается помѣта на документѣ.

Копіи, засвидѣтельствованныя по установленной формѣ, подписываются королевскимъ архивистомъ и скрѣпляются внизу печатью архива; на нихъ отмѣчаются отдѣленіе архива, особый значекъ и качество документа, уплата гербоваго сбора согласно законамъ о немъ и количество листовъ копіи.

§ 9. Свидѣтельствуемая копія, за исключеніемъ таблицъ, регистровъ и счетовъ, всегда пишутся безъ пробѣловъ въ строку; простыя копіи пишутся такимъ образомъ только въ томъ случаѣ, если проситель потребуетъ, чтобы копія была исполнена не иначе.

Всякая начатая строка считается за полную строку.

§ 10. Копіи архива исполняются на цѣлыхъ листахъ въ 4 страницы обыкновеннаго формата, и на каждой страницѣ должно быть, по крайней мѣрѣ, 34 строки по 16 слоговъ.

§ 11. Установлены слѣдующіе сборы за копіи:

- a) документъ съ 1700 г. до настоящаго времени, первый листъ или менѣе 1 фл., слѣдующіе листы 20 кр.;
 - b) первый листъ документовъ времени отъ 1526 до 1700 г. 2 фл., каждая слѣдующая страница 30 кр.;
 - c) документы времени до 1526 г., первый листъ или менѣе 3 фл., каждая слѣдующая страница 40 кр.;
 - d) сличеніе свидѣтельствуемыхъ копіи, первый листъ 50 кр., каждый начатый листъ 10 кр.;
 - e) гербы и планы: за комиссію, съ герба и плана по ... 3 фл.
- Сверхъ того, въ каждомъ случаѣ установленный гербовый сборъ.

§ 12. Лица, освобождаемыя отъ уплаты гербоваго сбора, не обязаны вносить и вышепоименованныя пошлины за исключеніемъ того случая, когда документы, копіи съ которыхъ они требуютъ, приходится доставать изъ другого присутственнаго мѣста.

§ 13. Дозволяется всѣмъ, какъ и въ настоящее время, лично изготовлять копіи или поручать кому-либо эту работу, и въ этомъ случаѣ уплачивается только сборъ за легализацію.

§ 14. Всякій уплаченный сборъ принадлежитъ казначейству. Экзекторъ немедленно передаетъ уплаченные ему пошлины королевскому архивисту, который въ каждомъ семестрѣ представляетъ о нихъ особый отчетъ при общемъ отчетѣ.

§ 15. Служащимъ строго воспрещается принимать на себя и исполнять заказы, получаемые частнымъ образомъ.

Дѣйствующія съ 1881 правила выдачи документовъ.

§ 1. Публика можетъ просматривать и изучать архивные документы только въ комнатахъ, отведенной для этого, именно въ залѣ для занятій.

§ 2. Для лицъ, желающихъ заниматься въ архивѣ, зала для занятій открыта по буднямъ отъ 9¹/₄ ч. утра до 1³/₄ ч. пополудни, а по воскресеньямъ и праздничнымъ днямъ—отъ 9¹/₄ ч. только до 11³/₄ ч.

§ 3. Въ первый день трехъ главныхъ праздниковъ и въ день памяти короля св. Стефана архивъ закрытъ.

§ 4. Къ занятіямъ въ архивѣ и розысканіямъ въ немъ съ научною цѣлью допускаются только лица, получившія на то разрѣшеніе отъ королевскаго архивиста или министерства внутреннихъ дѣлъ согласно ст. 4 декрета 1875 № 7622. Сказанное разрѣшеніе официально передается архивному чиновнику, завѣдующему заломъ для занятій.

§ 5. Лицо, желающее заниматься въ архивѣ, получаетъ бланкъ для прошенія, на которомъ оно должно возможно точно (съ показаніемъ архивныхъ помѣтъ и т. п.) обозначить требуемые документы, и передаетъ этотъ бланкъ, снабдивъ его датой и своей подписью, соответственному архивному чиновнику.

Публика не можетъ ни сноситься непосредственно съ служителями, ни располагать ими по своему усмотрѣнію.

§ 6. Чиновникъ, въ вѣдѣніи котораго находится зала для занятій, принимаетъ прошенія, составленные по формѣ, и, записавъ ихъ, снабдивъ нумеромъ и своей подписью, передаетъ ихъ въ соответственное отдѣленіе архива для розыска требуемыхъ документовъ.

§ 7. Соответственное отдѣленіе архива удовлетворяетъ, насколько возможно, немедленно прошенія, передаваемыя ему, и выдаетъ документы съ краткою описью чиновнику, передавшему требованіе; въ случаѣ, если бы встрѣтилась какая-либо задержка, оно извѣщаетъ его объ этомъ или сообщаетъ ему, когда именно оно будетъ въ состояніи удовлетворить просителя.

§ 8. Отдѣленіе архива, выдавшее потребованные документы, хранитъ прошенія до возвращенія выданныхъ документовъ. Въ послѣднемъ случаѣ прошенія передаются, снабженные датой, въ залу для занятій, гдѣ соответственный чиновникъ дѣлаетъ объ этомъ помѣту въ своемъ журналѣ и временно хранитъ ихъ. Прошенія, не могущія быть удовлетворенными, должны быть немедленно возвращаемы съ вышеупомянутыми помѣтами.

§ 9. Никто не можетъ получить заразъ болѣе двадцати пяти документовъ.

§ 10. Цѣлые вязки и картоны могутъ быть выдаваемы только въ исключительныхъ случаяхъ и лишь съ особаго разрѣшенія королев-

скаго архивиста; но никому не можетъ быть выдано заразъ болѣе одного картона или одной вязки.

§ 11. На всѣхъ налагается обязательство не приводить въ безпорядокъ выдаваемые вязки, класть всякій листъ на мѣсто, не портить документовъ и печатей и заботиться о томъ, чтобы ничто не было испачкано.

§ 12. Не позволяется тереть печати и чистить ихъ щеткою, дѣлать съ нихъ какіе бы то ни было снимки или слѣпки, калькировать документы чернилами и употреблять реактивы или что-либо иное, дабы документы не подвергались порчѣ или измѣненіямъ.

§ 13. Можно требовать и получать документы нѣсколько разъ въ день, но только по возвращеніи въ порядкѣ и въ цѣлости тѣхъ, которые были выданы.

§ 14. По буднямъ послѣ 1½ ч. пополудни, а въ праздничные дни послѣ 11½ ч. не выдается вновь ничего кромѣ того, что уже находится въ залѣ для занятій.

§ 15. Если занимающійся не изъявитъ желанія просматривать на слѣдующій день выданные документы, они въ тотъ же день относятся на мѣста храненія.

§ 16. Документы, которые занимающіеся удерживаютъ за собою на слѣдующій день, остаются по возможности въ залѣ для занятій и запираются въ шкафѣ, опредѣленномъ для этого; въ противномъ случаѣ они отсылаются въ хранилище документовъ и хранятся тамъ подъ рукой.

§ 17. Право на удержаніе документовъ прекращается по истеченіи трехъ дней, и если занимающійся не явится въ теченіе трехъ дней, документы безотлагательно возвращаются въ соответственное отдѣленіе архива.

§ 18. Не допускается никакихъ, хотя бы самыхъ незначительныхъ, отступленій отъ вышеизложенныхъ правилъ, и всякое нарушеніе. §§ 11 и 12 можетъ повлечь за собою абсолютное воспрещеніе всякихъ занятій.

Правила относительно документовъ, выставленныхъ въ залѣ дипломатическаго отдѣленія.

§ 1. Выставленные документы состоятъ подъ наблюденіемъ и на личной отвѣтственности экзекутора, который заботится о ихъ храненіи въ исправномъ состояніи.

§ 2. Стекла и завѣсы витринъ должны быть закрыты всегда, за исключеніемъ времени чистки и провѣтриванія, а также дней осмотра.

§ 3. Ключи хранятся у экзекутора, и безъ особаго разрѣшенія королевскаго архивиста ему воспрещается передавать ихъ даже служащимъ въ архивѣ.

§ 4. Выставленные документы въ лѣтніе мѣсяцы, съ мая до конца сентября, могутъ быть осматриваемы по четвергамъ, отъ 11 до 1 ч., и посторонними лицами, получившими на то разрѣшеніе королевскаго архивиста.

§ 5. Въ дни осмотра въ залѣ должны находиться чиновникъ отдѣленія секретаріата и служитель, раздѣляющіе на вышеуказанное время отвѣтственность съ экзекуторомъ.

ШТАТЪ АРХИВА КОРОЛЕВСТВА (ПРОЕКТИРОВАННЫЙ ВЪ
ДОКЛАДЪ 1878 Г. ПАРЛАМЕНТУ О БЮДЖЕТЪ МИНИСТЕРСТВА
ВНУТРЕННИХЪ ДѢЛЪ ¹⁾).

Д о л ж н о с т ь .	Проектированный штатъ.			
	Число.	Жало- ванье.	Квартир- ныя деньги	Платье.
Королевскій архивистъ	1	2500	500	
Вице-архив., жалов. 1800 фл., кварт. 400 фл.	2	3600	800	
„ „ 1500 „ „ 400 „	2	3000	800	
Редакторъ „ 1000 „ „ 300 „	3	3000	900	
„ „ 900 „ „ 300 „	4	3600	1200	
Экзекуторъ „ 1500 „ „ 400 „	1	1500	400	
Пом. экзекутора „ 1200 „ „ 300 „	1	1200	300	
Служащій „ 900 „ „ 150 „	1	900	150	
„ „ 800 „ „ 150 „	1	800	150	
„ „ 700 „ „ 150 „	1	700	150	
Служитель	1	400	60	50
Служитель, жалов. 350 фл., кварт. 60 фл., на платье 50 фл.,	3	1050	180	150
Служитель, жалов. 300 фл., кварт. 60 фл., на платье 50 фл.,	2	600	120	100
И т о г о . .			28,860	фл.

¹⁾ Штатъ настоящаго времени—1884—отличается отъ предполагаемой окончательной организаціи тѣмъ, что вмѣсто одного вице-архивиста II-го класса и трехъ редакторовъ II-го класса имѣется только 4 экспедитора, получающихъ жалованья по 700 флориновъ и квартирныхъ по 200 флор., какъ служащіе I-го и II-го класса. Кромѣ того, должность одного служителя, съ жалованьемъ и добавочнымъ содержаніемъ въ размѣрѣ 300 флориновъ, не была внесена въ бюджетъ названнаго года.

Архивное законодательство Голландіи.

Regelen voor de indeeling, ordening en inventarisatie van's Rijksarchieven.

I. Een archief is het geheel der geschreven, geteekende en gedrukte bescheiden ex officio ingezonden bij of opgemaakt door eenig bestuur of een zijner ambtenaren, voor zoover deze bescheiden bestemd waren, om onder dat bestuur of dien ambtenaar te blijven berusten.

II. De archieven van Commissiën en ambtenaren behooren bij het archief van het bestuur, bij hetwelk zij hunne functiën uitoefenen.

Met het archief van een bestuur [college of persoon] behooren in een archiefdepot vereenigd te worden, de archieven van die besturen [colleges of personen] wier rechten of functiën zijn overgegaan op eerstvermeld bestuur.

III. Het depot der oude Rijksarchieven in eene provincie bestaat uit:

a) de archieven der voormalige provinciale en departementale besturen,
b) die van het tegenwoordig provinciaal bestuur, voor zoover die daaraan worden overgebracht.

c) die van de besturen [college of persoon] wier rechten of functiën op de voormalige provinciale of departementale besturen zijn overgegaan.

d) die van de Colleges en personen op het tegenwoordig grond gebied der provincie gefungeerd hebbende, welke krachtens bestuursmaatregel in het depot geplaatst zijn.

IV. Het archief van een zelfstandig bestuur moet afzonderlijk geordend en beschreven worden, ook al zijn de rechten en functiën van dat bestuur op een ander bestuur overgegaan.

Voor de plaatsing van de beschrijving van zoodanig archief in den gemeenen Inventaris van het depot is beslissend de aard van dat archief in verband met de andere rubrieken van den Inventaris, met de omstandigheid dat het door een bepaald bestuur werd overgenomen.

Behoort bij schrijven van den Minister van Binnenlandsche Zaken van 10 Juni 1897 L^a A, afd KW, Mij bekend De Secretaris-Generaal NN.

Algemeen Reglement voor het Rijks-archief.

1) Het Rijks-Archief is dagelijks, Zon-en feestdagen uitgezonderd, geopend van tien ure des voormiddags tot drie ure's namiddags.

2) Ieder inwoner des Rijks en ieder vreemdeling heeft toegang tot de Archieven des Rijks. Alleen zulke personen zijn daarvan uitgezonderd, tegen wier toelating gewigtige redenen bestaan.

Het weigeren van den toegang staat aan den commies-chartermeeester behoudens beroep op den Rijks-Archivaris.

3) De bezoekers vervoegen zich en verblijven in de ter hunner ontvangst ingerigte leeskamer. De toegang tot het inwendige des Archiefs is aan niemand vergund, dan met toestemming van den Rijks-Archivaris en onder geleide van eenen der ambtenaren van het Archief.

4) Ieder die tot het Rijks-Archief wordt toegelaten schrijft in een daartoe bestemd register zijnen naam, woonplaats, openbare betrekking en den dag van toelating.

Hij geeft daarbij tevens op welke nasporingen hij in het Rijks-Archief verlangt te doen.

5) Na gedane opgave van het doel zijner nasporingen is hij gerechtigd mededeeling te verlangen van de inventarissen die daartoe betrekking hebben.

Van de mede te deelen inventarissen is die van de criminele papieren des Hofs en tot op nadere beschikking die van de koloniale archieven uitgezonderd.

6) Ingeval de bezoeker bepaalde stukken of registers wenscht te raadplegen, teekent hij zijne aanvraag op in het in art. 4 vermelde register met de dagteekening der aanvraag en opgave van het aangevraagde.

7) Alle mededeeling van stukken geschiedt door den commieschartermeeester of bij diens afwezigheid door den oudsten klerk en onder goedkeuring van den Rijks-Archivaris. Na gemaakt gebruik is de bezoeker verplicht het hem medegedeelde stuk of register aan den commies-chartermeeester of den oudsten klerk in handen te stellen.

8) Geene stukken worden den bezoeker medegedeeld dan die met den stempel van's Rijks-Archief zijn voorzien.

9) De boekwerken, in de bibliotheek van het Archief voorhanden, mogen door de bezoekers ten behoeve van hun onderzoek worden geraadpleegd.

10) Het is aan alle personen, die voldaan hebben aan de voorschriften van dit reglement, vergund van de hun verstrekte stukken uittreksels en afschriften te maken en die te gebruiken overeenkomstig de bepalingen, vervat in art. 7 van het Koninklijk besluit van den 26-sten Junij 1856 n^o. 79.

11) Geen boek, papier, register of charter wordt aan iemand, wie hij ook zij, afgegeven dan met toestemming van den Rijks-Archivaris en tegen bewijs van ontvangst.

12) Geene kopijen, hetzij simpele, hetzij authentieke, worden in den regel afgegeven dan tegen betaling van het tarief. Van die betaling zijn uitgezonderd de Hoofden der Departementen van Algemeen Bestuur, de Hooge Collegien van Staat, de Hooge Raad, het Provinciaal Gerechtshof van Zuidholland en de Commissarissen des Konings in de provincien Zuid- en Noordholland, voor alle aanvragen in hunne kwaliteit gedaan, en verder zulke personen als daarvan op voordragt van den Rijks-Archivaris door den Minister van Binnenlandsche Zaken zijn vrijgesteld.

13) Het tarief is gesteld op 20 cents voor elke bladzijde schrifts. De bladzijde wordt op ongeveer 27 regels, de regel op ongeveer 30 letters bepaald. Bij afleveringen van grooien omvang mag bovendien 10 per cent voor schrijfbehoeften gerekend worden.

14) De gelden in het vorig artikel bedoeld, worden eenmaal 's jaars in 's Rijks schatkist gestort; daarvan wordt in een bijzonder register aantekening gehouden, en tegelijk met de inzending van het jaarlijksch verslag door den Algemeenen Rijksarchivaris rekening en verantwoording gedaan aan den Minister van Binnenlandsche Zaken.

(Aldus bij beschikking van 31 Dec. 1889 N^o. 3044. KW.)

15) Geene kopijen noch inlichtingen worden uit 's Rijks-Archief verstrekt dan onder goedkeuring en met voorkennis van den Rijks-Archivaris. De aanvragen worden in den regel schriftelijk aan den Rijks-Archivaris gedaan en bij de ingekomen stukken naar tijdsorde geregistreerd.

16) De beampten maken op het Rijks-Archief gedurende de diensturen geene afschriften noch voor eigen gebruik noch ten gevalle van anderen dan met goedkeuring van den Rijks-Archivaris en met inachtneming der bepalingen omtrent het tarief. Bovendien laten zij geene afschriften uit het Rijks-Archief drukken dan met goedvinden van den Rijks-Archivaris.

Stukken behoorende tot het Rijksarchief mogen zonder bijzondere vooraf verkregen toestemming van den Minister van Binnenlandsche Zaken nooit buiten de gebouwen van het Rijksarchief worden gebracht.

(2e alinea bijgevoegd bij beschikking van 31 December 1889 n^o. 3044, afd. KW.)

17) Bij het ontstaan van brand in of nabij de gebouwen van het Rijks-Archief begeven de ambtenaren zich onverwijld naar het Archief overeenkomstig de bepalingen vervat in het Koninklijk besluit van 28 November 1839 n^o. 120. Bij dreigend gevaar neemt de eerstkomende op zijne verantwoordelijkheid of zulke maatregelen als hij vermeent noodig en nuttig te zijn in het belang van de dienst en tot behoud van het Archief en tot redding der meest kostbare stukken.

18) Een afschrift van dit algemeen reglement voor het Rijks-Archief wordt aan ieder der ambtenaren uitgereikt en een uittreksel daarvan in de leeskamer van het Rijks-Archief op eene zichtbare plaats opgehangen.

Aldus vastgesteld den 28-sten Junij 1856, n^o. 225, (5de afd.)

De Minister van Binnenlandsche Zaken,

van Reenen.

Instructie voor den Rijks-archivaris.

1) Aan den Rijks-Archivaris is opgedragen her bewaren en in goeden staat houden van al de archieven en gedrukte werken thans op het Rijks-Archief bijeengebragt of daarmede krachtens besluit van den Souvereinen Vorst van 8 Maart 1814, n^o. 9, art. 1, of door bijzondere beschikkingen nog te vereenigen.

2) Hij is belast zorgvuldig te letten op den staat van het Archiefgebouw en van de daarin aan wezige bewaarplaatsen van archieven; aan den Minister van Binnenlandsche Zaken de vereischte voorstellen te doen waardoor de veiligheid, hechtheid en doelmatigheid daarvan kunnen worden verzekerd en bij ongevallen de maatregelen in het werk te doen stellen, waardoor de hem toevertrouwde verzameling zoo veel mogelijk voor haren ondergang worde behoed.

3) Hij zorgt voor de ongeschonden bewaring en onderhouding der archieven, voor het verzamelen van hetgeen verstrooid, het rangschikken van hetgeen in wanorde is; voor het vereenigen van wat bij elkander behoort; het inbinden en liasseren waar zulks noodig is, het stempelen eindelijk van alles wat aangemerkt wordt als te behooren tot het Rijks-Archief.

4) Hij doet van die gedeelten der archieven, welke nog niet geïnventariseerd zijn, behoorlijke inventarissen vervaardigen, overeenkomstig het stelsel bij de classificatie der archieven aangenomen, en de inventarissen, welke bestaan, voor zoo verre die ten gevolge van gelijksoortige later bijgekomen of ontdekte stukken onvolledig blijken, aanvullen en daarin over het geheel die wijzigingen brengen, welke met den eisch der wetenschap, en het voor de classificatie aangenomen stelsel overeenkomen.

5) Hij regelt de werkzaamheden der aan hem ondergeschikte ambtenaren: hij regelt en overziet hunnen dagelijkschen arbeid. Bij in het ooglopend vergrijp kan hij hen schorsen totdat daarover door den Minister van Binnenlandsche Zaken nader is beslist.

6) Omtrent de toelating van het publiek tot het onderzoek der archieven en het mededeelen van stukken buiten het lokaal, houdt hij zich aan het Koninklijk besluit van den 26sten Junij jl., n^o. 79.

7) Aan alle aanvragen van of namens de Hoofden der Departementen van algemeen bestuur, de Hooge Collegien van Staat, den Hoogen Raad en het Provinciaal Gerechtshof van Zuidholland, de Commissarissen des Konings in de provincien Zuid- en Noordholland, zoo met betrekking tot het geven van inlichtingen als het mededeelen van stukken en kopijen voldoet hij zoo spoedig mogelijk en kosteloos.

8) Hij draagt zorg dat aan alle daartoe gerechtigden niet vermeld in art. 7 de gevraagde kopijen tegen betaling volgens tarief en naar orde der aanvragen worden afgeleverd. Hij zorgt voor het collationneren der door hem te authenticiseeren afschriften en geeft die niet af dan nadat zij door hem behoorlijk zijn nagezien. Mededeelingen en inlichtingen worden na orde der aanvraage verstrekt.

9) Hij is belast met de aanvulling en uitbreiding der hem toebetrouwde verzameling. Hij houdt het oog op alle oorspronkelijke en andere voor het Archief belangrijke stukken, welke zich niet in deze bewaarplaats maar elders bevinden of in den handel zich mogten voordoen. Hij doet aan den Minister van Binnenlandsche Zaken de noodige voordragten ten einde daaruit de Rijksverzameling te completeren.

10) Wanneer hem eenige stukken op het Rijks-Archief volstrekt nutteloos en overtoellig toeschijnen, stelt hij daarvan de vernietiging aan den Minister van Binnenlandsche Zaken voor. Indien sommige stukken naar zijn oordeel in andere verzamelingen beter dan in het Rijks-Archief zouden geplaatst zijn, doet hij tot de verplaatsing eene voordragt aan den Minister van Binnenlandsche Zaken.

11) Het is hem aanbevolen onder zijn toezigt te doen aanleggen en in stand houden zoodanige verzamelingen als tot het archiefwezen en het bepalen der diplomatische waarde der archieven in verband staan, zoo als van zegels, autographen, enz. De zegels worden echter niet van de charters waartoe zij behooren afgenomen; waar geene losse zegels voorhanden zijn worden de gapingen aangevuld door afdruksels, in zoo verre die zonder beschadiging der originelen geschieden kan. Evenmin worden in de verzameling van autographen stukken opgenomen van historisch belang of die een integrerend deel van het een of ander archievenfonds uitmaken.

12) Vóór den laatsten Jannari doet hij aan den Minister van Binnenlandsche Zaken een verslag van de werkzaamheden aan het Rijks-Archief verrigt, van de nog in behandeling zijnde onderwerpen, van den staat der verzameling en van de uitbreidingen en veranderingen welke zij heeft ondergaan, van het gebruik dat daarvan hetzij in het belang des Rijks of door bijzondere personen gemaakt is. In dat verslag geeft hij tevens berigt omtrent de werkzaamheid zijner ambtenaren en hunne meer of mindere geschiktheid voor hunne taak.

13) Zooveel mogelijk wint hij berigten in omtrent provinciale en andere archieven binnen dit Rijk. Hij houdt daartoe briefwisseling met de provinciale Archivarissen, de Griffiers der Provinciale Staten en andere beampten, aan welke de bewaring van archieven is toevertrouwd. Hij neemt daaruit aanleiding om den Minister van Binnenlandsche Zaken te berigten omtrent de meer of minder getrouwe onderhouding van het Koninklijk besluit van 26 Junij jl., n^o. 79, en de middelen welke hem wenschelijk voorkomen ter betere bereiking van het doel bij dat besluit beoogd.

14) Het bureau van den Rijks-Archivaris is aan het Rijks-Archief. Alle stukken aan hem in zijne kwaliteit gerigt worden daar gedeponeerd en zijne eigene missiven, rapporten, enz. van daar uitgevaardigd. Zijne minu-

ten en de retroacta van het Archivariaat blijven aldaar berusten. Het wordt van hem gevorderd dat hij dagelijks op het Rijks-Archief tegenwoordig zij. Voor eene afwezigheid van drie tot acht dagen wordt vereischt kennisgeving aan, voor langer dan acht dagen verlof van den Minister van Binnenlandsche Zaken.

15) Het is hem verboden eene eigene verzameling van charters, originele staatstukken, autographen of zegels aan te leggen. Die welke in zijn bezit mogten worden gevonden worden beschouwd als eigendom des Rijks.

16) Voor de nakoming zijner instructie is hij uitsluitend aan den Minister van Binnenlandsche Zaken verantwoordelijk.

Aldus vastgesteld den 28sten Junij 1856, n^o. 225, (5de afd.)

De Minister van Binnenlandsche Zaken,
van Reenen.

Instructie voor den Adjunct-rijks-archivaris.

1) Bij afwezigheid van den Rijks-Archivaris vervangt de Adjunct-Archivaris dezen in alles wat tot het dagelijksch beheer en de loopende dienst van het Rijks-Archief betrekking heeft.

2) Bij uitzondering en in geval van langere afwezigheid kan de Rijks-Archivaris ook de verplichtingen vervat in Art. 9, 10, 12, 13 zijner instructie op hem overdragen.

3) Voor het door hem verrigte is hij verantwoordelijk aan den Rijks-Archivaris, wanneer deze niet langer dan acht dagen afwezig is, aan den Minister van Binnenlandsche Zaken, wanneer die afwezigheid van langeren duur is.

4) Bij aanwezigheid van den Rijks-Archivaris is hij aan diens bevelen ondergeschikt en staat hij hem bij in de uitoefening zijner functiën, waar zijne hulp gevorderd wordt.

5) Hij is meer in het bijzonder belast met alles wat tot het wetenschappelijk gedeelte der administratie van het Rijks-Archief betrekking heeft. Hij voert als zoodanig het toezigt over den arbeid der wetenschappelijke ambtenaren en het werk der inventarisering.

6) De reeds gemaakte inventarissen berusten onder hem. Hij houdt het toezigt dat de behoorlijk worden aangevuld en bijgeschreven. Het is aan hem dat de regtstreeksche directie over het maken van nieuwe inventarissen toevertrouwd blijft.

7) Meer bijzonder is aan hem onder toezigt van den Rijks-Archivaris opgedragen het in orde houden en completeren van de boekenij en van de zegel en autographenverzameling op het Rijks-Archief voorhanden.

8) Hij is dagelijks, Zon- en feestdagen uitgezonderd, van tien tot drie uren op het Rijks-Archief aanwezig en kan zich geen verlof vergunnen dan met toestemming van den Rijks-Archivaris, Ingeval hij langer dan veertien dagen wenscht afwezig te zijn, vraagt de Rijks-Archivaris daartoe voor hem verlof aan den Minister van Binnenlandsche Zaken.

9) Hij houdt zich strikt aan de voorschriften van het Koninklijk Besluit van 26 Junij ll. n°. 79 en van het Algemeen Reglement voor het Rijks-Archief vastgesteld. Art. 15 van de instructie van den Rijks-Archivaris is ook op hem toepasselijk.

Aldus vastgesteld den 28 Junij 1856 n°. 225, 5de Afd.

De Minister van Binnenlandsche Zaken.

van Reenen.

Instructie voor de Commiezen-chartermeesters, adjunct-Commiezen Klerken en Beambten (de concierges daaronder niet begrepen) bij's Rijks Archieven in de provinciën.

1) De Commiezen-Chartermeesters, Klerken en Beambten zijn aan den Archivaris bij wien zij werkzaam zijn gesteld, ondergeschikt en houden zich stipt aan diens voorschriften en bevelen.

2) Zij zijn in het archief werkzaam op alle werkdagen van 10 tot 4 ure.

3) Het is hun niet geoorloofd zonder voorafgaande machtiging van de autoriteit die hen benoemde, eene andere betrekking waar te nemen.

4) Voor elke afwezigheid behoeven zij het verlof van den Archivaris, die hun dit niet voor langer dan acht dagen verleent zonder machtiging van den Minister van Binnenlandsche Zaken.

5) Het is hun niet geoorloofd een eigen verzameling van Charters, origineele Staatsstukken, autografen of zegels te hebben.

6) Het is hun verboden eenig geschreven stuk, drukwerk of zegel tot het Archief behorende, buiten archieflokalen te voeren, te vervreemden of te vernielen of eenig zegel van de stukken te verwijderen.

7) Ingeval van brand of van eenig ander gevaar dat het archief mocht bedreigen, begeven zij zich onmiddellijk daarheen en zijn naar vermogen werkzaam of behulpzaam om de archieven te redden.

8) Zij vestigen hunne woonplaats niet buiten de gemeente waarin het archiefgebouw gelegen is, zonder machtiging van den Minister van Binnenlandsche Zaken.

9) Ingeval van afwezigheid of ontstentenis van den Archivaris treedt de Commies-Chartermeester, bij gebreke van dezen de adjunct-Commies, en bij gebreke van dezen, voor zoover daarin niet anders mocht voorzien zijn, de klerk (*in Overrijssel: de amanuensis*) in zijne plaats.

Op den plaatsvervanger rusten alle verplichtingen van den Archivaris

Instructie voon den Commies-Chartermeester bij het Rijks-archief.

1) De Commies-Chartermeester is in zijne betrekking tot het Rijks-Archief onmiddellijk onderworpen aan den Rijks-Archivaris.

Bij ontstentenis van den Adjunct-Rijks-Archivaris zijn de bepalingen van de artikelen 1 en 2 van de instructie van dezen op hem toepasselijk.

(Aldus bij beschikking van 26 Mei 1891 N°. 1052 K. W.)

2) Hij is dagelijks, Zon- en Feestdagen uitgezonderd, van 10 tot 3 uren op het Archief aanwezig.

3) Hij staat den Rijks-Archivaris bij zoo in het bewaren der Archieven, als in het doen van onderzoekingen. Hij is in het bijzonder belast met het beheer van de dagelijksche dienst en loopende Zaken bij het Rijks-Archief.

4) Hij is belast met de handhaving van het Algemeen Reglement en ziet toe, dat daaraan zoo door de klerken en het dienstpersoneel, als door de bezoekers van het Archief worde voldaan.

5) Hij is belast met het ontvangen der bezoekers en de uitgifte der door hen verlangde stukken, registers en boekwerken, overeenkomstig Art. 7 van het Algemeen Reglement, en draagt zorg, dat die na gemaakt gebruik op hunne plaats worden gesteld.

6) Hij is verplicht in een afzonderlijk register op zijne verantwoordelijkheid aantekening te houden of te doen houden van alle overeenkomstig Art. 11 van het Algemeen Reglement buiten het Archief afgegevene stukken, registers en boekwerken, van den dag der afgifte en den dag, waarop zij bij het Archief zijn terugontvangen.

7) Hij zorgt dat alle stukken zoowel die in de leeskamer, als die buiten het lokaal worden medegedeeld, behoorlijk van den stempel des Rijks-Archiefs voorzien zijn.

8) Hij heeft het toezigt over het maken der authentieke en andere kopijen, collationneert die, vordert de daarvoor verschuldigde gelden in, regelt en beheert over het geheel alles wat tot het werk der expeditie behoort.

9) Vervallen bij beschikking van 31 Dec. 1889 N°. 3044 K. W.)

10) Aan hem is opgedragen de bewaring der schrijfbehoeften en de uitdeeling daarvan aan de ambtenaren van het Rijks-Archief

11) De sleutels der in het Rijks-Archief aanwezige kasten, voor zooverre daarin bijzondere, belangrijke of kostbare stukken en oorkonden worden bewaard, zijn onder zijne berusting. Hij geeft die aan niemand af buiten toestemming van den Rijks-Archivaris.

12) Het is hem opgedragen aan den Rijks-Archivaris, zoodanige voorstellen te doen, als hij tot de goede bewaring der stukken dienstig acht, of

die hij noodig of nuttig rekt tot voorkoming of wegneming van nadeelen of gevaren, welke zich ten opzichte van veiligheid en doelmatigheid in of buiten het gebouw opdoen. Hij houdt ook het toezigt over het inbinden van registers, het bijeenbrengen van losse stukken, het behoorlijk verzorgen van verminkte of bedervende charters en oorkonden.

13) De klerken, concierge en bode staan regtstreeks onder zijne bevelen. Hij ziet toe dat door hen de letter hunner instructie en de mondelinge lastgevingen van den Rijks-Archivaris of Adjunct-Archivaris behoorlijk worden in acht genomen.

14) In geval eener afwezigheid van niet meer dan drie dagen, geeft de commies-chartermeester alvorens te vertrekken aan den Rijks-Archivaris kennis van zijn voornemen. Voor langere afwezigheid wordt de toestemming van den Rijks-Archivaris vereischt. De oudste klerk wordt bij afwezigheid van den commies-chartermeester met diens functien belast.

Aldus vastgesteld den 28 Junij 1856 n^o. 225, (5e afd.)

De Mintster van Binnenlandsche Zaken

van Reenen.

Instructie voor de Klerken bij het Rijks-archief.

1) De klerken bij het Rijks-Archief zijn ondergeschikt aan de bevelen van den Rijks-Archivaris, en meer regtstreeks van den Commies-chartermeester.

2) Zij zijn dagelijks, Zon- en Feestdagen uitgezonderd, van tien tot drie uren of het Rijks-Archief aanwezig. Wordt hunne tegenwoordigheid ook op andere dagen of uren gevorderd dan behooren zij, door den Rijks-Archivaris gelast zich aldaar insgelijks te bevinden.

3) Zij zijn in het bijzonder belast met het maken van kopijen, het overschrijven en expedieren van brieven en alle verdere stukken, waarbij hun de meeste spoed en nauwkeurigheid wordt aanbevolen.

4) Zij verrigten in den regel hun werk in de leeskamer, houden daarbij tevens het oog op de bezoekers, en zijn dezen zooveel mogelijk behulpzaam. Ingeval er bezoekers zijn, mogen zij niet gelijkelijk uit de leeskamer afwezig zijn.

5) Zij ztaan den tijdelijken beambten desgevorderd ten dienste, zoo met kopijen als met het opzoeken en in orde brengen van registers en oorkonden.

6) Zij zijn den Commies-Chartermeeester behulpzaam in het opzoeken, afgeven en op hunne plaats brengen van stukken en oorkonden. Een der klerken gaat wekelijks de vertrekken van het Archief en meer bepaaldelijk de bureaux van de ambtenaren rond, ten einde de daar aanwezige stukken, die niet in dadelijk gebruik zijn, op hunne plaats te bergen.

7) Zij houden den Index der inkomende en uitgaande stukken en zorgen dat de bezoekers ten opzichte van het in de leeskamer aanwezige register de bepalingen van het Algemeen Reglement nakomen.

8) Zij kunnen onder goedkeuring van den Commies-chartermeeester de hulp van den concierge en bode waar zij die noodig mogten hebben, requireeren.

9) Zij begeven zich niet uit de stad dan met verlof van den Rijks-Archivaris. Zij blijven niet afwezig dan met kennisgeving aan den Commies-chartermeeester.

10) Ingeval van langere afwezigheid, reden van ziekte uitgezonderd kan door den Rijks-Archivaris tijdelijk een ander persoon ten koste van den afwezigen met diens werkzaamheden worden belast.

Aldus vastgesteld den 28 Junij 1856, n^o. 225 (5de afd.)

De Minister van Binnenlandsche Zaken

van Reenen.

Koninklijk Besluit regelende het gebruik van's Rijks-archieven.

Wij WILLEM III, *bij de gratie Gods, Koning der Nederlanden, Prins van Oranje-Nassau, Grool-Hertog van Luxemburg, enz., enz., enz.*

Op de voordragt van Onzen Minister van Binnenlandsche Zaken, van den 23sten Junij 1856, n^o. 223, 5de afdeeling;

Overwegende dat het van algemeen belang is, de archieven, bepaaldelijk die, welke van vroegere dagteekening zijn dan December 1813, zoo bruikbaar en toegankelijk mogelijk voor het onderzoek te maken, dat evenwel tot een goede bewaring der archieven tevens vereischt wordt bepalingen vast te stellen omtrent de wijze waarop tot die verzamelingen toegang kan worden verleend:

Gezien het besluit van den Souvereinen Vorst van 8 Maart 1814, n^o. 9;

Gezien Onze besluiten van 26 Mei 1852, n^o. 19, en van 28 Februarij 1856, n^o. 68;

Gelet op het ten gevolge der missive van den Secretaris van Staat, dd. 17 Julij 1829, n^o. 103, door den Minister van Binnenlandsche Zaken, onder dagteekening van den 4den Augustus daaraanvolgende, n^o. 137. vastgestelde reglement;

In aanmerking genomen art. 103 van de wet van 29 Junij 1851 (*Staatsblad* n^o. 85);

Hebben goedgevonden en verstaan te bepalen, als volgt:

1) De ambtenaren, aan welke de bewaring is toevertrouwd van de archieven des Rijks, waar ook binnen dit Rijk geplaatst, zijn gemachtigd, onder inachtneming per bierna te melden bepalingen, de toelating tot het gebruik der onder hun beheer staande verzamelingen van archieven te verleenen aan alle bij hen bekende en vertrouwde personen, die in het algemeen belang nasporingen wenschen te doen.

2) Indien zich bij hen iemand ten voornoemden einde aanmeldt, aan wien zij vermeenen de toelating niet met genoegzame zekerheid te kunnen vergunnen, verwijzen zij hem met zijn verzoek naar de autoriteit van welke zij hunne instructie hebben ontvangen, en doen zij tevens onverwijld aan die autoriteit verslag, met opgave der redenen hunner weigering.

3) De toegelaten personen zijn gehouden in het lokaal der archieven gebruik te maken van de verlangde stukken, welke alvorens zullen worden gestempeld.

Waar de omstandigheden zulks veroorloven worden pe bezoekers niet in de verzameling zelve toegelaten, maar brengen de ambtenaren bij de archieven de verlangde stukken ten gebruike in een afzonderlijk daartoe bestemd vertrek.

Die ambtenaren zijn ook gehouden de bezoekers in hunne nasporingen behulpzaam te wezen, hun de registers en inventarissen voor te leggen, enz.

Zij dragen zorg, dat de gebruikte stukken telken reize in goeden staat worden teruggegeven en dadelijk weder gelegd op de daarvoor bestemde plaats.

4) Zonder magtiging wordt geen stuk buiten het lokaal gebragt.

Indien iemand zoodanige magtiging verlangt, verwijzen de ambtenaren hem ten dien einde naar die autoriteit van welke zij hunne instructie hebben ontvangen.

Zij doen tevens aan die autoriteit rapport en dienen van berigt en raad.

5) Geen stuk wordt ten gebruike buiten het lokaal afgegeven dan na behoorlijk gestempeld te zijn met den stempel van het Rijk.

6) Ieder stuk, hetwelk buiten het lokaal ten gebruike gegeven wordt, wordt te voren ingeschreven, met den datum der afgifte, op het hieronder bij art. 8 vermeld register, hetwelk door dengenen die het stuk ten gebruike ontvangt wordt geteekend.

Nadat het stuk is teruggegeven, nagezien en in goeden staat bevonden, wordt daarvan melding gemaakt op het voormeld register, hetwelk wordt geteekend door den ambtenaar die het stuk heeft terug ontvangen en nagezien.

7) Het is aan hen, die tot de archieven worden toegelaten om in het algemeen belang geschiedkundige nasporingen te doen, ook veroorloofd in dat belang onuitgegeven stukken uit die verzamelingen door den druk be-

kend te maken, doch zij moeten daartoe alvorens de toestemming hebben verkregen van de autoriteit, onder welker beheer of oppertoezicht de archieven geplaatst zijn.

Deze toestemming wordt echter niet verleend dan onder de algemeene en stilzwijgende voorwaarden: *a*) dat de Regeering het regt behoude om, niet-tegenstaande de vergunde uitgave, dezelfde stukken andermaal te doen drukken, en *b*) dat hij, die tot de uitgave vergunning heeft verkregen, zich verantwoordelijk stelle voor het door hem uitgegevene.

8) Ten einde de nakoming van de bepalingen van art. 7 te verzekeren, is in iedere verzameling een register voorhanden, bevattende een afschrift van dit besluit en eene verklaring, dat de ondergeteekenden zich daaraan en met name aan art. 7 onderwerpen.

Niemand wordt tot het gebruik maken van stukken tot de verzameling behorende toegelaten, alvorens die verklaring te hebben ondertekend.

Het register dient tevens tot het houden der aantekeningen, voorgescreven bij art. 6.

9) De stukken welke niet geschikt zijn om licht over de geschiedenis te verspreiden, doch welker inhoud enkel van belang kan zijn voor eenigen tak van administratie of wel voor bijzondere personen, worden niet anders ten gebruike gegeven dan aan hen die kunnen bewijzen daartoe gerechtigd te zijn.

10) Indien gevraagd wordt naar stukken waarvan de bewaarders de afgifte niet raadzaam oordeelen, mogen zij dit weigeren, doch niet anders dan met verwijzing naar die autoriteit, van welke zij hunne instructie hebben ontvangen, aan welke zij dadelijk daarvan kennis geven, met opgave der redenen van weigering.

Onze Minister van Binnenlandsche Zaken is belast met de uitvoering van dit besluit, waarvan afschrift zal worden gezonden aan de Departementen van Algemeen Bestuur en aan de Hooge Collegien van Staat.

Het Loo, den 26sten Junij 1856.

WILLEM.

De Minister van Binnenlandsche Zaken

van Reenen.

Instructie voor den Archivaris in...

Het beheer van het oud archief in loopende tot 1 December 1813 is toevertrouwd aan den Archivaris in die voor de bewaring van de verzameling en voor de handhaving en uitvoering der desbetreffende besluiten en reglementen aan den Minister van Binnenlandsche Zaken verantwoordelijk is.

2) Onverminderd het toezicht van den Commissaris des Konings in . . .
., ingevolge art. 12 der Instructie gevoegd bij het Koninklijk besluit van 27 September 1850 n^o. 58 (Stbl. n^o. 62), staat de Archivaris in . . .
. onder het onmiddellijk toezicht van den Algemeenen Rijks-Archivaris, door wien het archief op onbepaalde tijden wordt geïnspecteerd.

Van zoodanige inspectiën wordt door den Algemeenen Rijks-Archivaris aan den Minister van Binnenlandsche Zaken een schriftelijk verslag gezonden.

3) Het is den Archivaris in niet geoorloofd zonder voorafgaande machtiging des Konings eene andere betrekking te vervullen.

4) Hij heeft zijn vaste woonplaats te

Voor elke afwezigheid langer dan van tweemaal 24 uren vraagt hij verlof aan den Commissaris des Konings, die dit verlof niet voor langer tijd dan acht dagen verleent zonder goedkeuring van den Minister van Binnenlandsche Zaken.

5) Het is hem niet geoorloofd eene eigen verzameling van charters, origineele staatsstukken, autographen of zegels te hebben.

6) Hem is opgedragen het bewaren, in goeden staat houden, rangschikken en inventariseeren van alle onder zijn beheer gestelde of te stellen archieven en gedrukte werken.

Hij spoort voortdurend die stukken op welke tot aanvulling der verzameling kunnen strekken, en doet dienaangaande de noodige voorstellen aan den Minister van Binnenlandsche Zaken.

Van de archieven legt hij een wetenschappelijken inventaris aan volgens een door den Minister van Binnenlandsche Zaken goed te keuren plan.

Hij legt buitendien inventarissen aan van de boeken en gedrukte stukken. Hij houdt die inventarissen bij met de aanwinsten van het oud archief.

7) Hij voorziet alle charters, registers, archiefstukken en drukwerken van een stempel dragende het Rijkswapen en het opschrift: Oud archief in

8) Hij verstrekt aan de Hoofden der Departementen van Algemeen Bestuur, aan de Hooge Collegiën van Staat, aan de rechterlijke autoriteiten, aan den Commissaris des Konings en aan Gedeputeerde Staten van de gevraagde inlichtingen, en reikt hun desverlangd kosteloos afschriften van archiefstukken uit, welke door hem gecollationeerd en geauthentiseerd worden.

Gedeputeerde Staten kunnen deze inlichtingen en afschriften ook voor gemeenten en veen- en waterschappen binnen de provincie kosteloos verlangen.

9) Buiten de gevallen in art. 8 genoemd vordert hij voor het verstrekken van afschriften 20 cents per bladzijde van ongeveer 27 regels, de regel berekend op ongeveer 30 letters.

De ontvangen gelden worden eenmaal's jaars in 's Rijks kas gestort; daarvan wordt in een bijzonder register aanteekening gehouden, en tegelijk met de

inzending van het jaarlijksch verslag rekening en verantwoording aan den Minister van Binnenlandsche Zaken gedaan,

10 Het is den Archivaris verboden eenig geschreven stuk, eenig drukwerk of eenig zegel te vernietigen, te vervreemden of te vernielen, eenig zegel van de stukken af te nemen, of eenigen aankoop te doen, zonder machtiging van den Minister van Binnenlandsche Zaken.

Behoudens het geval van brand en die voorzien bij het Koninklijk Besluit van 26 Juni 1856 n^o. 79, is het hem niet geoorloofd eenig stuk uit het archief weg te voeren zonder gelijke machtiging.

11) Hij is den gemeente-, veen- en waterschapsbesturen in behulpzaam in het ordenen en rangschikken hunner archieven, wanneer hem dit door den Minister van Binnenlandsche Zaken of door Gedeputeerde Staten wordt opgedragen.

12) Hij is op alle werkdagen in het archief werkzaam van 10 tot 4 uur.

13) Het archief is voor het publiek toegankelijk op alle werkdagen van 10 tot 4 uur, behalve des Vrijdags en Zaterdags.

14) De Archivaris houdt de hand aan de naleving der bepalingen ten aanzien van de toelating en het gebruik van het archief vastgesteld bij het Koninklijk besluit van 26 Juni 1856 n^o. 79.

15) De boekwerken mogen door de bezoekers geraadpleegd worden, doch uitsluitend in het aan het archief verbonden studeervertrek.

16) De Archivaris ziet streng toe dat in de lokalen van het archief niet wordt gerookt; dat bij het aanleggen en het uitdooven van vuren de noodige voorzorgen tegen brandgevaar worden genomen en dat steeds in het lokaal een extincteur en de noodige linnen zakken en kokers tot het vervoeren en redden van stukken in geval van brand aanwezig zijn.

In geval van brand in of nabij het archiefgebouw begeeft hij zich onmiddellijk daarheen tot het nemen der noodige maatregelen.

17) Hij zendt jaarlijks vóór 1 Maart door tusschenkomst van den Algemeenen Rijksarchivaris aan den Minister van Binnenlandsche Zaken een verslag over het afgelopen jaar, betreffende:

1^o. den toestand der bewaarplaats van het archief.

2^o. den toestand der reddings- en brandblusmiddelen.

3^o. den toestand der archiefverzamelingen.

4^o. de werkzaamheden en den voortgang der ordening en der inventarisatie van het archief.

5^o. de in druk uitgegeven bescheiden behoorende tot het archief.

6^o. de aanwinsten door geschenk, aankoop, ruil of in bruikleen verkregen, en de verliezen.

7^o. den uitslag der pogingen om afschriften te verkrijgen van belangrijke onuitgegeven bescheiden voor het archief in de provincie van gewicht en berustende in andere binnen- en buitenlandsche archieven.

8^o. de gelden.

9°. het gebruik van het archief gemaakt door, eni nlichtingen verstrekt aan autoriteiten en particulieren.

10°. uitkomst zijner bemoeiingen met gemeente-, veen-, watersc haps-en andere archieven.

11°. de maatregelen in het belang van het oud archief te nemen.

**БИБЛИОТЕКА
ИМПЕРАТОРСКАГО
Археологическаго Института
С.-Петербурга.**



**БИБЛИОТЕКА
ИМПЕРАТОРСКОГО
Археологического Института
С.-Петербургъ.**

11. Описание документовъ и бумагъ, хранящихся въ Московскомъ Архивѣ Министерства Юстиціи. Книга *первая*. Спб., 1869 г. Стр. I—XXXVIII, 1—46, I—XXVI, 1—430, I—II, 1—9 in 8°. Цѣна 2 руб. 50 коп.—Книга *вторая*. Спб., 1872 г. Стр. I—II, I—VIII, 1—198, I—VI, 1—70, I—VI, 1—210, I—II, 1—8 in 8°. Цѣна 2 руб.—Книга *третья*. М., 1876 г. Стр. I—VIII, 1—340, I—II, 1—220 in 8°. Цѣна 2 руб.—Книга *четвертая*. М., 1884 г. Стр. I—II, 1—192, I—VIII, 1—534 in 8°, съ 2 планами. Цѣна 2 руб.—Книга *пятая*. М., 1888 г. Стр. I—XIII, 1—508, 1—155, I—VII in 8°. Цѣна 3 руб.—Книга *шестая*. М., 1889 г. Стр. I—XVI, 1—276, 1—200, 1—212 in 8°. Цѣна 3 руб.—Книга *седьмая*. М., 1890 г. Стр. I—XII, 1—214, 1—426 in 8°. Цѣна 3 рубля.—Книга *восьмая*, М., 1891 г. Стр. I—XI, 1—92, 1—777. I—IV, 1—459. I—XI in 8°. Цѣна 3 рубля 50 коп. Книга *девятая*. М., 1894 г. Стр. I—VI, 1—361, 1—161 in 8°. Цѣна 3 рубля.—Книга *десятая*. М., 1896 г. Стр. I—VII, 1—526, 1—38 in 8°. Цѣна 3 рубля. Книга *одиннадцатая*. М., 1899 г. Стр. I—XIII, 1—509, 1—56 in 8°. Цѣна 3 рубля.

12. Внутренній бытъ Русскаго государства съ 17 октября 1740 года по 25 ноября 1741 года по документамъ, хранящимся въ Московскомъ Архивѣ Министерства Юстиціи. Книга *первая*: Верховная власть и Императорскій Домъ. М., 1880 г. Стр. I—X, 1—588 in 8°, съ планами и рисунками. Цѣна 3 рубля.—Книга *вторая*: Высшія Государственныя Учрежденія—Императорскій Кабинетъ, Сенатъ и Синодъ. М., 1886 г. Стр. I—IX, 1—432 in 8°, съ планомъ. Цѣна 2 рубля.

13. Историко-юридическіе матеріалы, издаваемые Московскимъ Архивомъ Министерства Юстиціи. Вып I: Указная книга Помѣстнаго приказа. М., 1889 г. Стр. 212 in 8°. Цѣна 75 коп.

14. Памятная книга Московскаго Архива Министерства Юстиціи, съ 6 чертежами, изображающими новое зданіе Архива. М., 1890 г. Стр. I—IV, 1—234 in 8°. Цѣна 2 рубля.

15. Документы Московскаго Архива Министерства Юстиціи. Томъ. I, М., 1897 г. Стр. I—XXIII, 1—569 in 8°. Цѣна 3 рубля.

16. Централизація Государственныхъ архивовъ Западной Европы, въ связи съ архивной реформы въ Россіи. Управляющій архивомъ Д. Я. Самоквасовъ. М. 1899 г. Стр. I—VIII, I—176, I—39 in 8°. Цѣна 1 р. 25 к.

17. Централизація Государственныхъ архивовъ. Архивное дѣло на Западѣ. Управляющій архивомъ Д. Я. Самоквасовъ. М. 1900. Стр. I—IV, I—213, I—37 in 8°. Цѣна 1 р. 25 к.

Всѣ вышеозначенныя изданія можно пріобрѣтати въ Архивъ Министерства Юстиціи (Москва, Девичье поле) или чрезъ книгопродавцевъ.

**БИБЛИОТЕКА
ИМПЕРАТОРСКОГО
Археологического Института
С.-Петербургъ.**

Цѣна 1 руб. 25 коп.

CD 1001 .S3

C.1

T8entralizatsia gosudarstvenn

Stanford University Libraries



3 6105 039 856 831

DATE DUE

DATE DUE			

STANFORD UNIVERSITY LIBRARIES

STANFORD, CALIFORNIA 94305