

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ РЕГЛАМЕНТ КАК ВИД ДОКУМЕНТА: ИСТОРИЯ СОЗДАНИЯ

Антонова Е.А.

Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина
uraevairinavic_1608@mail.ru

В XVIII веке главным законодательным документом в России являлся Генеральный Регламент, принятый 28 февраля 1720 года императором Петром I. В его основу лег Шведский устав. Одной из весомых причин создания Генерального регламента стала коллежская реформа Петра I 1718-1720 гг.

"Генеральный регламент - это административно-правовой акт, регулирующий административную деятельность коллегий и подчиненных им учреждений, включая делопроизводственные операции и процессы" [3, с. 14].

Законодательный акт 1720 года являлся первым нормативным документом, регулирующим порядок делопроизводства в XVIII веке. В нем прописывались процессы подготовки, отправки, утверждения, обработки документов.

Генеральный регламент содержал наименование должностей канцелярии, архивов, помощников императора, включал в себя полномочия и обязанности работников, порядок работы гражданских служащих, взаимоотношения Сената и коллегий, порядок обсуждения дел в коллегиях, расходы денежных средств в государственных учреждениях, режим работы в коллегиях, порядок поощрений служащих за добросовестную службу и наказания за нарушения в гражданской деятельности.

Регламент 1720 года стал первым нормативным документом по делопроизводству, которое стало называться коллежским. Он регламентировал и структурировал деятельность всех коллегий XVIII века.

В законодательном акте указывалось, что необходимо иметь в каждой коллегии канцелярии, а также следующий должностной состав канцелярии:

1. Секретари, они подготавливали документы к последующему рассмотрению, принимали и обрабатывали поступающие дела;
2. Нотариусы, контролировали ход совещания и протоколировали его;
3. Актариусы или регистраторы должны были осуществлять регистрацию документов в специализированные книги, журналы для регистрации;
4. Копиисты занимались переписыванием документов, их тиражированием и копированием;
5. Архивариусы осуществляли работу в архивах, обеспечивали прием и сохранность документов;
6. В обязанности Вахмистра входило следить за наличием письменных принадлежностей у работников, а также вовремя обеспечивать служащих недостающими предметами;
7. Прокурор, он обязан был обеспечивать правопорядок в коллегиях;
8. Переводчики переводили тексты с иностранного языка письменные и устные документы [1, с. 14].

Генеральный регламент четко описывал процесс делопроизводства в канцеляриях коллегий, порядок и срок хранения документов в архивах,

включал виды дел, их классификацию, правила описания документов коллегий, их группировки. Так, в нем указывалось не только то, что регистратор фиксировал документы в журнале, но и в каких журналах, какие документы и что о каждом записывал. Для регистрации использовались такие специализированные журналы, как: «повседневная записка», книги «А» и «В», «С» и «D», реестр. Документы в регистрационных журналах располагались в алфавитном порядке, также указывалась дата создания или поступления, краткое содержание. Он также прописывал наказания за неправильное ведение делопроизводства в канцеляриях коллегий. Документы в ряде случаев скреплялись печатью. В 13 главе определен порядок пользования печатями.

Генеральный регламент узаконил определение «архив», в 44 главе прописывались деятельность архивов, рабочий процесс архивариусов, прием и сохранность документов в архив. По законодательному акту архивы делились на три вида: государственные, текущие и ведомственные.

Формуляр Генерального Регламента состоял из заголовочной, содержательной и оформляющей части. В заголовочной части указывалось наименование документа, название вида документа и эпиграф к содержательной части документа. В оформляющей части проставлялась печать, дата ее проставления, а также кто подписал. Содержательная часть включала в себя основной текст документа, толкование иностранных слов, оглавление [2].

Хранился Генеральный Регламент в личном кабинете канцелярии императора Петра I в шкафу с другими не менее важными документами для государства под присмотром специально обученного работника.

Регламент действовал до 1917 года.

Список использованных источников:

1. Беспалова О.А. Генеральный Регламент 28 февраля 1720 года и его роль в становлении коллегиального делопроизводства России в XVIII веке / О.А. Беспалова // Инновационная наука. — 2015. — № 10 — С. 20-24.
2. Генеральный Регламент или Устав 28 февраля 1720 года // ПСЗ РИ I. Т. 6: 1720-1722. – Санкт-Петербург, 1830. № 3534.
3. Плешкевич Е.А. Генеральный Регламент как источник по истории делопроизводства и архивного дела / Е.А. Плешкевич // Делопроизводство. — 2017 — № 4 — С. 14.