



Published in the Russian Federation
Bulletin of the Kalmyk Institute for Humanities
of the Russian Academy of Sciences
Has been issued since 2008
ISSN: 2075-7794; E-ISSN: 2410-7670
Vol. 36, Is. 2, pp. 29–37, 2018
DOI 10.22162/2075-7794-2018-36-2-29-37
Journal homepage: <https://kigiran.elpub.ru>

UDC 94(47) 084

The Administrative Office of the Kalmyk People: Records Management Practices

*Irina V. Lidzhieva*¹

*Bair V. Kogdanova*²

¹ Ph.D. in History (Cand. of Historical Sc.), Leading Research Associate, Department of History, Archaeology and Ethnology, Kalmyk Scientific Center of the RAS (Elista, Russian Federation). E-mail: irina-lg@yandex.ru

² Postgraduate Student, Kalmyk Scientific Center of the RAS (Elista, Russian Federation). E-mail: kbaya@mail.ru

Abstract. The system for governing the Kalmyk people was structurally hierarchical and based on an administrative-territorial principle; it also comprised related self-government bodies. In terms of functions, all power structures were to duly execute service records. Within records management documents special attention should be paid to those that facilitated adoption and execution of managerial decisions. The article aims to identify the structure and goals, rules and practices inherent to the records management system adopted by the Administrative Office of the Kalmyk People and Ulus Departments of the Kalmyk Steppe of Astrakhan Governorate in the 19th-early 20th centuries as a state body to govern one of the multiple non-Russian populations of the Russian Empire. This became possible due to the use of both common scientific research methods and some special ones. The reconstructive method was applied to restore certain aspects of records management processes within administrative departments of the Kalmyk Steppe during the period under consideration, while the historical sources classification method divided the service documentation into several groups and, thus, determine common and specific features of the latter. Special attention is paid to the analysis of documentary materials from Kalmykia's National Archive which concluded that the common feature of all documents dealing with records management practices was co-subordination, i. e. inferior agencies and officials submitted reports, dispatches, petitions and accounts to superior ones, while the latter issued decrees, instructions, circular letters, prescripts and notifications. Another specific feature was the collegiate order of official document creation: during decision making each successive paper repeated the text of a previous one. Moreover, another peculiarity of the records management process in the early-to-mid 19th century had been the use of the Kalmyk language, while since the 1850s there was a trend towards the reduction of documents written in Old Kalmyk (Todo Bichiq).

The article suggests that the use of the Kalmyk language for official records management in the early-to-mid 19th century had been determined by the lack of Russian officials with sufficient Kalmyk language skills, and the situation was evidently aggravated by the lack of Russian-speaking Kalmyks. The supposition is confirmed by the 'imperial' Statute of the College for Kalmyks dated 23 April 1847 which was supposed to 'teach Kalmyks Russian and educate talented translators'.

Finally, the paper concludes that being integral to the government infrastructure, the records management system of the Administrative Office of the Kalmyk People and ulus departments also aimed to incorporate the Kalmyk Steppe into the common Russian political landscape, including by means of intense acculturation practices.

Keywords: records management, Administrative Office of the Kalmyk People, formular, instruction, decree, petition, petition, circular letter

Реформирование системы государственного управления на протяжении XIX в. во многом было обусловлено потребностями социально-экономического развития страны. Следствием проникновения капиталистических отношений во все отрасли экономики стала интенсификация хозяйственных связей между разными частями государства, что вызвало необходимость сбора сведений, в том числе об экономическом потенциале регионов и, как следствие, активизацию делопроизводственных потоков. При этом следует отметить, что мероприятия по реформированию государственного аппарата были инициированы еще в 1802 г. министром внутренних дел В. П. Кочубеем. Девизом кампании стало недвусмысленное выражение: «краткость во всех делах есть следствие понятий ясных и определенных. Она есть истинное совершенство во всяком роде дел...» [Литвак 1979: 128–129].

Целью данной статьи является определение состава и назначения, правил и практики оформления документов Управления калмыцкого народа (УКК) и улусных управлений Калмыцкой степи Астраханской губернии в XIX – начала XX вв. как органов управления одним из представителей инородческого населения Российской империи.

Проблемы организации и развития делопроизводства в Российской империи рассматривались рядом авторов [Митяев 1956; Ерошкин 1968; Шепелев 1976; Илюшенко 1993], к сожалению, система делопроизводства в управленческой системе инородцев, за исключением отдельных ее аспектов, осталась за пределами внимания исследователей.

Исследование построено на основе принципов научности и объективности. В качестве методов исследования использованы реконструктивный, позволивший восстановить отдельные стороны делопроизводственного процесса органов управления Калмыцкой степи в рассматриваемый период, а также метод классификации, позволивший разделить служебную документацию по видам и тем самым выделить ха-

рактерные для них общие и специфические признаки.

Структура Управления калмыцким народом как органа исполнительной власти инородцами сложилась в соответствии с «Положениями об управлении калмыцким народом» 1834 и 1847 гг. [ПСЗ РИ-П. Т. X. № 7560а; ПСЗ РИ-П. Т. XXII. № 21144], а также «Проекта учреждения о управлении государственными учреждениями в губерниях» 1838 г. [ПСЗ РИ-П. Т. XIII. Отд. I. № 11189]. УКК находилось в ведении сначала Министерства внутренних дел, а с 1838 г. — Министерства государственных имуществ. Статья 16 «Проекта учреждения о управлении государственными имуществами в губерниях» гласит: «Для единства в надзоре и попечении о государственных имуществ, находящихся в пользовании калмыков, имеющих кочевье в Астраханской губернии и Кавказской области, Управляющий Астраханской Палатой Государственных имуществ соединяет в своем лице и звание Главного Попечителя калмыцкого народа». Таким образом, с 30 апреля 1838 г. управляющий Астраханской Палатой государственных имуществ одновременно являлся и Главным попечителем калмыцкого народа. Непосредственно в улусах управление осуществлялось улусными правлениями «в улусе владельческом из нойона владельца, а за неимением его или устранением от управления улусом, из опекуна и улусного Попечителя с помощником, а в улусе казенном из правителя улуса и улусного Попечителя с его помощником...» [ПСЗ РИ-П. Т. XXII. № 21144].

«Положением об управлении калмыцким народом» 1847 г. на законодательном уровне закреплялось право на местное самоуправление в форме улусных и аймачных сходо́в. Таким образом, система управления калмыцким народом представляла собой иерархичную структуру, основанную на административно-территориальном принципе, в состав которой также входили органы местного самоуправления. Функциональной обязанностью всех звеньев власти являлось

оформление служебной документации. В структуре делопроизводственной документации следует выделить виды документов, обеспечивающих принятие и реализацию управленческих решений.

В соответствии со статьей 73 «Проекта учреждения о управлении государственными имуществами в губерниях» в Палату поступали «Указы Правительствующего Сената, предписания Министра, предложения Начальника губернии, отношения разных губернских присутственных мест, представления мест и лиц Палаты подчиненных по всем вообще делам, требующим разрешения, также рапорты на ее предписания и донесения о важных происшествиях, прошения и жалобы частных лиц и сельских обществ» [ПСЗ РИ-П. Т. XIII. Ч. I. № 11189].

Анализ документальных материалов из фондов Национального архива Республики Калмыкия позволяет сделать вывод о том, что общим признаком документального массива делопроизводственной практики являлась соподчиненность, т. е. нижестоящие учреждения и должностные лица направляли в вышестоящие инстанции рапорты, донесения, доклады, ходатайства и представления, тогда как вышестоящие издавали распоряжения, предписания, циркуляры, постановления и уведомления.

Главный попечитель калмыцкого народа издавал распоряжения, предписания, циркуляры. Так, например, 3 мая 1876 г. за подписью Главного попечителя калмыцкого народа А. Кандибы в Малодербетовское улусное управление было направлено *распоряжение* о созыве улусного схода для выбора должностных лиц [НА РК. Ф. И-15. Оп. 2. Д. 671. Л. 2]. 8 мая 1892 г. Главный попечитель В. А. Башкиров направляет попечителям улусов и заведующим («заведывающим») отдельными частями предписание о представлении именных списков избранных для участия в торжественном обнародовании законоположения о калмыцком народе [НА РК. Ф. И-24. Оп. 1. Д. 126. Л. 2].

13 февраля 1885 г. Управление калмыцким народом направляет *циркуляр* о необходимости «при избрании лиц на общественные должности внушать сходом, чтобы лица не располагающие средствами к жизни и вынужденные вследствие этого отлучаться на продолжительное время для заработков вовсе не избираемы на общественные должности» [НА РК. Ф. И-15. Оп. 2. Д. 1525. Л. 11].

В январе 1914 г. заведующий калмыцким народом направляет попечителю Яндыко-Мочажного улуса *уведомление* об освобождении на основании ходатайства хотонного старосты № 3 хотона Багутовского аймака Джоги Эрдениева, «прослуживший по выбору общества положенный законом срок» [НА РК. Ф. И-9. Оп. 5. Д. 2384. Л. 100].

На основании постановления Главного попечителя калмыцкого народа от 28 марта 1897 г. старшина Абганер-Барунова рода Мучка Манджиев был «подвергнут аресту при Управлении на 6 дней» [НА РК. Ф. И-15. Оп. 4. Д. 1091. Л. 32].

В соответствии с уведомлением Главного попечителя калмыцкого народа, направленного 23 мая 1896 г. на имя попечителя Малодербетовского улуса, в повестку дня общественного схода был включен вопрос «о найме стражи» [НА РК. Ф. И-15. Оп. 4. Д. 1145. Л. 8].

К компетенции улусных попечителей, в свою очередь, относилось издание в адрес нижестоящих должностных лиц постановлений, предписаний, предупреждений и циркуляров, а в вышестоящие инстанции — направление рапортов, донесений, представлений и ходатайств.

Одной из разновидностей служебных документов, издаваемых попечителями улусов, являлось *донесение* — сообщение в письменной форме каких-либо сведений вышестоящему начальству, например, о происшествиях в улусе или о текущей ситуации. Так, попечитель Яндыко-Мочажного улуса донесением от 27 февраля 1893 г. сообщает Главному попечителю о том, что в назначенный Управлением калмыцкого народа срок улусный сход состояться не может в связи с весенней путиной, где задействована большая часть выборных [НА РК. Ф. И-9. Оп. 4. Д. 802. Л. 4–5].

Следующим видом служебной документации улусного управления выступает *рапорт*, который, в отличие от донесения, имеет характер отчета о проделанной работе или каких-либо результатах. Например, 28 февраля 1895 г. на имя Главного попечителя калмыцкого народа попечителем Малодербетовского улуса был направлен рапорт, в котором он объяснял причину ареста старшины Бельди Бюрчиева [НА РК. Ф. И-15. Оп. 4. Д. 1091. Л. 72]. Кроме того, в рапортах содержались сведения о контроле над деятельностью аймачных старшин и хотонных старост, результатах проведенных

сходов и т. п. Так, попечитель Харахусовского улуса Соловкин рапортом от 23 мая 1893 г. уведомляет Главного попечителя о вопросах, рассмотренных на сходах, и принятых по ним решениях [НА РК. Ф. И-9. Оп. 4. Д. 802. Л. 118–121]. Заведующий («заведывающий») Икицохуровским улусом в своем рапорте от 31 мая 1895 г., сообщая о плачевном состоянии калмыцкой кибитки, служащей помещением для приемного покоя при ставке улуса, просит разрешения о направлении «вырученных от продажи старой кибитки средств на строительство деревянного барака» [НА РК. Ф. И-9. Оп. 4. Д. 893. Л. 318].

Представления, направляемые улусными попечителями на имя Главного попечителя калмыцкого народа, содержали предложения о назначении, поощрении или наказании. Так, заведующий Икицохуровским улусом в своем представлении от 1 августа 1910 г. просит «подвергнуть аресту хотонных старост за их бездеятельность в отношении сбора податей» [НА РК. Ф. И-9. Оп. 5. Д. 2055. Л. 155].

В *ходатайствах*, как правило, улусные попечители отражали официальную просьбу или представление на выборную должность того или иного кандидата. Например, 20 января 1914 г. попечитель Багацохуровского аймака в связи со смертью демчя (сборщика податей) Бушки Лиджиева просит допустить к исправлению должности первого кандидата Насуна Бомнеева [НА РК. Ф. И-9. Оп. 5. Д. 2384. Л. 114].

Характер и тональность официальных документов, исходящих от улусных попечителей нижестоящим выборным должностным лицам, соответствовал положению их авторов во властной иерархии. Так, попечитель Малодербетовского улуса в *предписании* Шебенеровскому аймачному старшине от 1 июня 1915 г. пишет: «...ставя на вид Вашу бездеятельность, строго предписываю немедленно представить мне все причитающиеся годовые сборы с аймака, а также недоимки прежних лет и долги в общественный калмыцкий капитал» [НА РК. Ф. И-9. Оп. 5. Д. 2594. Л. 8]. В связи с невыполнением данного предписания улусный попечитель 25 мая 1915 г. направляет уже предупреждение о возможном привлечении к ответственности [НА РК. Ф. И-9. Оп. 5. Д. 2594. Л. 15].

Постановление — один из видов служебной документации улусного управления

как органа исполнительной власти, имевший силу закона. Так, в связи с неявкой 15 июля 1879 г. большинства участников схода попечителем Малодербетовского улуса было принято постановление о том, что «сход считать недействительным и закрыть, о чем донести Главному Управлению Калмыцким Народом, сход вновь назначить для схода срок более отдаленный, а не явившихся на Улусный сход выборных лиц на основании § 51 Положения об Управлении Калмыцким Народом оштрафовать каждого по 1 руб. и по взыскании денег отослать в Черныярское Уездное Казначейство для причисления к общественному Калмыцкому капиталу» [НА РК. Ф. И-15. Оп. 2. Д. 928. Л. 7–7 об.].

В адрес аймачных старшин и хотонных старост улусные попечители направляли *циркуляры*, т. е. официальные письма, содержащие указание. Например, попечителем Манычского улуса Н. М. Рысиным 15 февраля 1910 г. подведомственным аймачным старшинам был разослан циркуляр, согласно которому старшины должны «наивозможно чаще посещать места кочевий подведомственных им калмыков, вести беседы о пользе и вреде общественном, проявлять свою власть путем скорого и непосредственного приложения закона там, где нарушены личные и имущественные права обывателя, нарушены благоустройство и благочиние общественное, испрашивая в сомнительных или особо выдающихся случаях указания и содействие попечительной власти» [НА РК. Ф. И-9. Оп. 10. Д. 8. Л. 84].

Должностные лица местного самоуправления также были вовлечены в официальный документооборот, но его характер носил скорее форму исполнительного производства. Однако имеют место и *прошения* — письменные ходатайства о чем-либо, официальная форма которых установилась к концу XIX в., тогда как ранее данный вид документа оформлялся без строго определенных правил. Так, например, прошение хотонных старшин Икицохуровского улуса Хошеутова рода, кочующих в Мочагах от июня 1849 г., «о сложении с них албанной недоимки, числящейся на умерших их однородцах» было оформлено на калмыцком языке в произвольной форме [НА РК. Ф. И-6. Оп. 1. Д. 15. Л. 952].

Прошение старшины Ачинер-Эркетоновского аймака Цаган Убуши Леджинова, поданное в ноябре 1907 г., написано на

русском языке. Документ оформлен следующим образом: в центральной части листа расположено обращение к адресату, в правом углу — имя и должность просителя, далее текст просьбы, содержащий причину — «вследствие болезни и семейных обстоятельств» и суть — «уволить меня в отставку от занимаемой должности старшины», и в завершение должность и имя автора прошения. Просителем отмечается, что к прошению прилагается справка, выданная врачом Харахусо-Икицохуровского улуса, подтверждающая его неспособность к труду [НА РК. Ф. И-9. Оп. 5. Д. 2055. Л. 114].

Особое место в делопроизводственной практике Управления калмыцким народом занимают годовые отчеты. Сбор сведений для составления данного вида документа начинался заблаговременно, что вызывало оживление делопроизводственной переписки на всех уровнях органов власти. Улусные попечители готовили отчеты по подведомственной им территории. Далее сведения, представленные в годовых отчетах по улусам, обобщались чиновниками Управления калмыцким народом, и таким образом составлялся сводный годовой отчет. Эволюция формуляра сводного годового отчета Управления калмыцким народом была исследована в работах Л. С. Бурчиновой [Бурчинова 1980; 1982] и Л. В. Оконовой [Оконова 2016а: 21–28; Оконова 2016б: 41–43].

К компетенции улусных и аймачных сходов как органов местного самоуправления относилось принятие приговоров. Подробно процедура составления приговоров рассматривалась автором ранее [Лиджиева 2013а: 20–23; Лиджиева 2013б: 93–97].

Равностатусные учреждения обменивались отношениями, сообщениями, официальными письмами. Так, например, в связи с переходом Большедербетовского улуса и отдельной части Малодербетовского из-под юрисдикции астраханского губернатора к ставропольскому, наблюдалась оживленная переписка, документы которой отложились в фондах Национального архива Республики Калмыкия [НА РК. Ф. И-9. Оп. 4. Д. 127; 137] и Государственного архива Ставропольского края [ГА СК. Ф. 249. Оп. 2. Д. 1; 8].

Улусные попечители в переписке между собой, а также попечителем и его помощниками чаще использовали сообщение как вид делопроизводственной документации. Например, помощник попечителя Малодербетовского улуса в сообщении от 27 мая

1896 г. улусному попечителю представляет результаты состоявшихся сходов [НА РК. Ф. И-15. Оп. 2. Д. 1525. Л. 11].

Несомненно, отдельно следует выделить исходящие от императора указы, повеления, от Государственного совета — высочайше утвержденные мнения и положения и от Сената — указы. К рассматриваемому периоду в качестве примера следует привести высочайше утвержденные «Правила для управления калмыцким народом» 1825 г. [ПСЗ РИ-I. Т. XL. № 30290], «Положение об управлении калмыцким народом» 1834 г. [ПСЗ РИ-II. Т. X. № 7560а], «Положение об управлении калмыцким народом» 1847 г. [ПСЗ РИ-II. Т. XXII. № 21144].

Особый интерес вызывают формулярные списки как один из видов документации в делопроизводстве XIX в. Ранее, 31 января 1764 г., указом Сената была введена форма послужного списка, состоящая из 9 пунктов, характеризующих профессиональный рост и компетенцию чиновника. Дальнейшее законодательное регулирование процесса складывания системы учета управленческого кадрового состава было связано с рядом нормативных актов, в соответствии с которыми сведения в формулярный список заносились на основании подлинных документов и давали полное представление о служащем — от сословного происхождения до наград и взысканий [ПСЗ РИ-II. Т. III. № 2278; ПСЗ РИ-II. Т. XXIV. № 23401]. Так, например, послужной список, использовавшийся во второй половине XIX в., печатался типографским способом и не имел строго установленной формы. Одна из характерных форм, используемая в Управлении калмыцким народом в указанный период, состояла из 14 граф: «I. Чин, имя, отчество и фамилия; II. Должность по службе; III. Ордена и знаки отличия; IV. Когда родился; V. Из какого звания происходит и какой губернии уроженец; VI. Какого вероисповедания; VII. Где воспитывался; VIII. Получаемое по службе содержание; IX. Когда в службу вступил и произведен в офицерский чин; производство в следующие чины и дальнейшая служба: военная, гражданская и по выборам; переводы и перемещения из одного места службы или должности в другую, с объяснением, по какому случаю: по воле начальства, по собственному желанию; когда отправился и прибыл к новому месту службы; награды

чинами, орденами, знаками отличия, Всемиловнейшие рескрипты, Высочайшие благоволения; X. Бытность вне службы: а) во временных отпусках: когда уволен, на какое время и явился ли в срок, а если просрочил, то, сколько именно, признана ли просрочка уважительною; б) для пользования ран: где именно, по чьему разрешению, с какого и по какое время; в) в бессрочном отпуске и запасе, не состоя на гражданской или общественной службе: с какое и по какое время; г) по роду оружия, без исполнения службы; д) в плену, когда и где взят и когда возвратился на службу; и е) в отставке: когда уволен и когда вновь прибыл на службу; XI. Холост или женат, на ком, имеет-ли детей; год, месяц и число рождения детей, какого они и жена вероисповедания; XII. Есть ли за ним, за родителями его, или когда женат, за женою, недвижимое имущество, родовое или благоприобретенное; XIII. Подвергался ли наказаниям или взысканиям, соединенным с ограничениями в имуществах по службе, — когда и за что именно: по судебным приговорам или в дисциплинарном порядке; XIV. Бытность в походах и делах против неприятеля, с объяснением, где именно, с какого и по какое время; оказанные отличия и полученные в сражениях раны или контузии, особые поручения сверх прямых обязанностей, по Высочайшим повелениям,

или от начальства» [НА РК. Ф. И-9. Оп. 1. Д. 279. Л. 13–18].

Ведение формулярных списков являлось обязательной процедурой, и, несмотря на то, что заполнялись они на основании подлинных документов, в них могли быть допущены ошибки, что позволяет сделать вывод о сравнительной достоверности информации, приведенной в данном виде документа.

Следующим характерным признаком делопроизводства указанного периода является сохранение коллежского порядка составления официальных бумаг, при котором каждый последующий документ, создаваемый в ходе процесса решения отдельно взятого вопроса, дублирует текст предыдущего.

Во второй четверти XIX в. появляются бланки с угловым расположением реквизитов, которые включали наименование учреждения и его структурного подразделения, т. е. департамент, отделение, стол. Регистрационный номер документа и дата его составления также включались в состав реквизитов. Такая попытка рационализации делопроизводства позволила заранее вписывать реквизиты, оставляя пропуски для дальнейшего заполнения, т. е. заготавливать бланки, которые писались не только от руки, но и печатались типографским способом.

Таблица. Оформление реквизитов и адреса

М. Г. И. Управление Государственными имуществами ПО УПРАВЛЕНИЮ КАЛМЫЦКИМ НАРОДОМ Стол 1 13 февраля 1885 г. № 954 г. Астрахань	Циркуляр Всем ГГ. Попечителям и Заведующим Отдельными частями
---	---

Источник: [НА РК. Ф. И-15. Оп. 2. Д. 1525. Л. 11].

На указанных бланках с реквизитами оформлялись постановления, циркуляры, предписания. Для примера приведем один из распространенных видов документооборота Управления калмыцким народом — циркуляр.

Особые отметки в верхнем правом углу документа «циркулярно», «конфиденциально» и т. д. Текст резолюции, накладываемый компетентными должностными лицами, располагался на левой стороне листа под реквизитами.

Прошения оформлялись на чистых листах бумаги, без реквизитов.

Делопроизводство на низовом уровне велось на калмыцком языке. Так, например, принятые сходами решения оформлялись на калмыцком языке, на листе бумаги, поделенном на две части: слева — текст на старокалмыцкой (ойратской) письменности «тодо бичиг» («ясном письме») и справа — перевод на русский язык. Следует отметить, что анализ документов из фондов Национального архива Республики Калмыкия по-

казал, что к третьей четверти XIX в. характерным признаком стало отсутствие текста на калмыцком языке, но сохранялось место для него, а к концу XIX в. только единичные документы сохраняли подобную форму. На наш взгляд, использование калмыцкого языка в официальном делопроизводстве в первой половине XIX в. было обусловлено дефицитом служащих, владеющих калмыцким языком, а также русским — в среде калмыцкого населения, что подтверждает высочайше утвержденное 23 апреля 1847 г. «Положение об училище для калмыков» [ПСЗ РИ-П. Т. XXII. № 21145], целью которого являлось «распространение между калмыками русского языка и приготовления способных переводчиков и толмачей». Данная ситуация была характерна не только для Калмыцкой степи Астраханской губернии. Так, официальная переписка между губернатором Ставропольской губернии и Главным приставом кочующих народов свидетельствует о том, что управленческий аппарат в регионах испытывал острый дефицит кадров [ГА СК. Ф. 249. Оп. 2. Д. 220]. Указанная проблема нехватки квалифицированных специалистов ощущалась остро, несмотря на попытки ее решения.

Таким образом, делопроизводство Управления калмыцкого народа и улусных управлений представляло собой законодательно регламентированную систему работы с документами, которая являлась неотъемлемой частью управленческого процесса по реализации имперской политики на национальной окраине. Видовое разнообразие служебных документов, вытеснение национального языка из делопроизводственной практики позволяют сделать вывод о наличии иерархичной структуры управления в Калмыцкой степи, целью которой являлась аккультурация населения и интеграция территории в общероссийское пространство.

Благодарности

Работа подготовлена при поддержке Программы Президиума РАН № 24 «Культурно-сложные общества: понимание и управление».

ИСТОЧНИКИ / SOURCES

ГА СК — Государственный архив Ставропольского края. [*Gosudarstvennyy arkhiv Stavropol'skogo kraya* [State Archive of Stavropol Krai].]

НА РК — Национальный архив Республики Калмыкия. [*Natsional'nyy arkhiv Respubliki*

Kalmykiya [National Archive of the Republic of Kalmykia].]

Полное собрание законов Российской империи. Собрание первое. Т. XL. № 30290. Отделение второе. 1825. СПб.: Тип. II Отделения Собственной Его Императорского Величества канцелярии, 1830. 761 с. [*Polnoe sobranie zakonov Rossiyskoy imperii. Sobranie pervoe. T. XL. № 30290. Otdelenie vtoroe. 1825* [Complete Collection of Laws of the Russian Empire. Coll. One. Vol. XL. No. 30290. Part 2: 1825]. St. Petersburg: Second Section of His Imperial Majesty's Own Chancellery, 1830. 761 p.]

Полное собрание законов Российской империи. Собрание второе. Т. III. № 2278. СПб.: Тип. II Отделения Собственной Его Императорского Величества канцелярии, 1830. 1646 с. [*Polnoe sobranie zakonov Rossiyskoy imperii. Sobranie vtoroe. T. III. № 2278* [Complete Collection of Laws of the Russian Empire. Coll. Two. Vol. III. No. 2278]. St. Petersburg: Second Section of His Imperial Majesty's Own Chancellery, 1830. 1646 p.]

Полное собрание законов Российской империи. Собрание второе. Т. X. № 7560а. Отделение первое. СПб.: Тип. II Отделения Собственной Его Императорского Величества канцелярии, 1836. 917 с. [*Polnoe sobranie zakonov Rossiyskoy imperii. Sobranie vtoroe. T. X. № 7560a. Otdelenie pervoe* [Complete Collection of Laws of the Russian Empire. Coll. Two. Vol. X. No. 7560a. Part 1]. St. Petersburg: Second Section of His Imperial Majesty's Own Chancellery, 1836. 917 p.]

Полное собрание законов Российской империи. Собрание второе. Т. XXII. № 21144. Отделение первое. СПб.: Тип. II Отделения Собственной Его Императорского Величества канцелярии, 1848. 950 с. [*Polnoe sobranie zakonov Rossiyskoy imperii. Sobranie vtoroe. T. XXII. № 21144. Otdelenie pervoe* [Complete Collection of Laws of the Russian Empire. Coll. Two. Vol. XXII. No. 21144. Part 1]. St. Petersburg: Second Section of His Imperial Majesty's Own Chancellery, 1848. 950 p.]

Полное собрание законов Российской империи. Собрание второе. Т. XXII. № 21145. Отделение первое. СПб.: Тип. II Отделения Собственной Его Императорского Величества канцелярии, 1848. 950 с. [*Polnoe sobranie zakonov Rossiyskoy imperii. Sobranie vtoroe. T. XXII. № 21145. Otdelenie pervoe* [Complete Collection of Laws of the Russian Empire. Coll. Two. Vol. XXII. No. 21145. Part 1]. St. Petersburg: Second Section of His Imperial Majesty's Own Chancellery, 1848. 950 p.]

Полное собрание законов Российской империи. Собрание второе. Т. XXIV. № 23401. Отделение первое. СПб.: Тип. II Отделения Собственной Его Императорского Величества канцелярии, 1850. 635 с. [*Polnoe sobranie zakonov Rossiyskoy imperii. Sbranie vtoroe. T. XXIV. № 23401. Otdelenie pervoe* [Complete Collection of Laws of the Russian Empire. Coll. Two. Vol. XXIV. No. 23401. Part 1]. St. Petersburg: Second Section of His Imperial Majesty's Own Chancellery, 1850. 635 p.]

ЛИТЕРАТУРА / REFERENCES

- Бурчинова 1980 — Бурчинова Л. С. Источниково-ведческие вопросы изучения истории Калмыкии (вторая половина XIX в.). Элиста: Калм. кн. изд-во, 1980. 118 с. [Burchinova L. S. *Istochnikovedcheskie voprosy izucheniya istorii Kalmykii (vtoraya polovina XIX v.)* [Investigating Kalmykia's history (mid-to-late 19th c.): issues of historiography]. Elista: Kalm. Book Publ., 1980. 118 p.]
- Бурчинова 1982 — Бурчинова Л. С. Отчеты Управления калмыцким народом как источник по аграрной политике царизма в Калмыкии (60 – нач. 90-х гг. XIX в.) // Проблемы аграрной дореволюционной Калмыкии. Элиста: КНИИИФЭ, 1982. С. 81–90. [Burchinova L. S. Reports by the Administrative Office of the Kalmyk People as a source to investigate the Tsarist agrarian policy in Kalmykia (1860s – early 1890s). *Problemy agrarnoy dorevolutsionnoy Kalmykii* [Problems of the pre-revolutionary agrarian Kalmykia]. Elista: Kalmyk Research Institute of History, Philology and Economics, 1982. Pp. 81–90.]
- Ерошкин 1968 — Ерошкин Н. П. История государственных учреждений дореволюционной России. М.: Высшая школа, 1968. 368 с. [Eroshkin N. P. *Istoriya gosudarstvennykh uchrezhdeniy dorevolutsionnoy Rossii* [Pre-revolutionary Russia: a history of government agencies]. Moscow: Vysshaya Shkola, 1968. 368 p.]
- Илюшенко 1993 — Илюшенко М. П. История делопроизводства в дореволюционной России. М.: РГГУ, 1993. 395 с. [Ilyushenko M. P. *Istoriya deloproizvodstva v dorevolutsionnoy Rossii* [Pre-revolutionary Russia: a history of records management]. Moscow: Russian State University for the Humanities, 1993. 395 p.]
- Лиджиева 2013а — Лиджиева И. В. Источники по истории местного самоуправления в Калмыкии в середине XIX в. (на материалах Национального архива Республики Калмыкия) // Вестник Калмыцкого института гуманитарных исследований РАН. 2013а. № 2. С. 20–23. [Lidzhieva I. V. Sources on the history of Kalmykia's local self-government (system) in the mid-19th century (a case study of materials from the National Archive of the Republic of Kalmykia). *Vestnik Kalmytskogo instituta gumanitarnykh issledovaniy RAN*. 2013a. No. 2. Pp. 20–23].
- Лиджиева 2013б — Лиджиева И. В. Приговор суда как источник по истории местного самоуправления Калмыкии в XIX в. // Вестник Института комплексных исследований аридных территорий. 2013б. № 2(27). С. 93–97. [Lidzhieva I. V. Sentences rendered by citizens' meetings as a source to investigate the history of Kalmykia's self-government in the 19th century. *Vestnik Instituta kompleksnykh issledovaniy aridnykh territoriy*. 2013b. No. 2(27). Pp. 93–97].
- Литвак 1979 — Литвак Б. Г. Очерки источниковедения массовой документации XIX – начала XX вв. М.: Наука, 1979. 374 с. [Litvak B. G. *Ocherki istochnikovedeniya massovoy dokumentatsii XIX – nachala XX vv.* [Essays on the historiography of the mass documentation system: 19th – early 20th cc.]. Moscow: Nauka, 1979. 374 p.]
- Митяев 1956 — Митяев Г. К. История и организация делопроизводства в дореволюционной России. М.: МГИАН, 1956. 268 с. [Mityaev G. K. *Istoriya i organizatsiya deloproizvodstva v dorevolutsionnoy Rossii* [History and organization of records management in pre-revolutionary Russia]. Moscow: MGIAN, 1956. 268 p.]
- Оконова 2016а — Оконова Л. В. Сводные годовые отчеты Калмыцкого Управления: источниковедческая эвристика // Вестник Калмыцкого института гуманитарных исследований РАН. 2016а. № 4. С. 21–28. [Okonova L. V. Consolidated annual reports of the Kalmyk Administration: historiographic heuristics. *Vestnik Kalmytskogo instituta gumanitarnykh issledovaniy RAN*. 2016a. No. 4. Pp. 21–28].
- Оконова 2016б — Оконова Л. В. Отчеты Управления калмыцким народом: из опыта выявления источника // Гуманитарная наука Юга России: международное и региональное взаимодействие. Мат-лы II Междунар. науч. конф. Элиста: КИГИ РАН, 2016б. С. 41–43. [Okonova L. V. Reports by the Administrative Office of the Kalmyk People: describing some attempts to identify the source. *Gumanitarnaya nauka Yuga Rossii: mezhdunarodnoe i regional'noe vzaimodeystvie. Mat-ly II Mezhdunarodnoy nauch. konf.* Elista: KIGI RAN, 2016b. Pp. 41–43].

dunar. nauch. konf. Elista: Kalmyk Institute for Humanities Research of RAS, 2016b. S. 41–43].

Шепелев 1976 — *Шепелев Л. Е.* Проблемы источниковедческого изучения делопроизводственных документов государственных учреждений в XIX – начале XX вв. // Источниковедение отечественной истории. Сб.

статей. М.: АН СССР, Ин-т ист. СССР, 1976. С. 248–271. [Shepelev L. E. Records management documents of government agencies in the 19th – early 20th cc.: problems of historiographic research. *Istochnikovedenie otechestvennoy istorii. Sb. statey.* Moscow: Academy of Sciences, Institute of History of USSR, 1976. Pp. 248–271].

УДК 94(47)084

Делопроизводственная практика управления калмыцким народом

Ирина Владимировна Лиджиева¹

Байр Владимировна Когданова²

¹ кандидат исторических наук, ведущий научный сотрудник, отдел истории, археологии и этнологии, Калмыцкий научный центр РАН (Элиста, Российская Федерация). E-mail: irina-lg@yandex.ru

² аспирант, Калмыцкий научный центр РАН (Элиста, Российская Федерация). E-mail: kbaya@mail.ru

Аннотация. Предметом исследования данной статьи является делопроизводственная практика Управления калмыцкого народа и улусных управлений Калмыцкой степи Астраханской губернии в XIX – начале XX вв., как органов управления одного из представителей иногородческого населения Российской империи. В качестве методов исследования использованы: реконструктивный, позволивший восстановить отдельные стороны делопроизводственного процесса органов управления Калмыцкой степи в рассматриваемый период, а также метод классификации исторических источников, позволивший разделить служебную документацию по видам, тем самым выделить характерные для них общие и специфические признаки. Особое внимание уделяется анализу документальных материалов из фондов Национального архива Республики Калмыкия, который позволил сделать вывод о том, что общим признаком документального массива делопроизводственной практики являлась соподчиненность, т. е. нижестоящие учреждения и должностные лица направляли в вышестоящие инстанции рапорты, донесения, доклады, ходатайства и представления, тогда как вышестоящие издавали распоряжения, предписания, циркуляры, постановления и уведомления. В заключение автор приходит к выводу о том, что делопроизводство как составная часть системы управления также была направлена на интеграцию Калмыцкой степи в общероссийское пространство, в том числе посредством аккультурации населения.

Ключевые слова: делопроизводство, Управление калмыцким народом, формуляр, предписание, постановление, прошение, циркуляр