

Чередник Л. А.
к. філол. н., доц., ПолтНТУ імені Юрія Кондратюка,
м. Полтава

ОСОБЛИВОСТІ ДІЛОВОДСТВА XVIII–XIX СТОЛІТЬ: ІСТОРИКО-ЛІНГВІСТИЧНИЙ АНАЛІЗ

У статті досліджується документація XVIII–XIX століть, структура ділових актів того періоду. На прикладі матеріалів Державного архіву Полтавської області проаналізовано лінгвістичні особливості деяких видів документів, відстежено їхню генезу від доби Гетьманщини до сьогодення.

Ключові слова: ділова документація, диференціація документів, композиція, лінгвістичні особливості ділових паперів.

Становлення сучасного діловодства як самостійної науки – це нелегкий процес, який відбувався упродовж тривалого періоду. Значна роль у ньому належить історичному документознавству, що вивчає документ у тісному зв'язку з розвитком суспільства, адже дослідження минувшини невід'ємне від знання генезису документних форм.

Цікавим у розвитку документних форм є період XVIII–XIX століть. З одного боку, це доба Гетьманщини (XVIII ст.), упродовж якої можна спостерігати появу багатьох документів, які у видозміненій формі дійшли й до наших днів. З іншого – складний етап у розві української мови (XIX ст.), пов'язаний з її витісненням російською.

Як показують дослідження, проблема вивчення видів документів і форм їхньої організації періоду Гетьманщини має давню історію, започатковану видатними українськими істориками М. Костомаровим («Павел Полуботок») і М. Грушевським («Ілюстрована історія України»). У своїх працях вони писали і про функції канцелярії, яка існувала при гетьманові, вказуючи, що «крім основних адміністративних обов'язків чиновницького апарату», вона виконувала «також і суто діловодні:

підготовка та публікація гетьманських універсалів, розгляд справ фінансового характеру, скарг, чолобитних» [16, с. 95]. Це дозволяє стверджувати, що відомі історики цікавилися діловодством тієї доби.

Нині проблеми документообігу періоду Гетьманщини вивчають такі українські науковці, як О. Перехрест, І. Бойко, Ж. Дзейко, О. Апанович, Н. Леміш, Т. Жукова, В. Горобець, В. Панашенко, М. Журавель та багато інших. Однак, загалом доводиться констатувати фрагментарність дослідження різних сегментів діловодства цього періоду.

На превеликий жаль, дослідження з історії діловодства є малочисельними, що спричинено багатьма факторами. Серед учених, які зробили значний внесок у становлення цієї науки, слід назвати М. Люшенка, Г. Бондирєва, М. Басакова, В. Кудряєва, Т. Кузнєцову, Л. Санкіну, Т. Бикову, В. Співака, Є. Плешкевича та ін. У сучасній Україні багато науковців цікавляться питаннями історичного розвитку документознавства, серед них: С. Кулешов, В. Бездрабко, Ю. Палеха, О. Загорецька, О. Лоза та ін. Комплексні наукові дослідження з історії діловодства викликають значний науковий інтерес, чим і зумовлена актуальність обраної статті.

Нині відомо багато лінгвістичних студій, присвячених дослідженню документів давньоукраїнської літературної мови. Глибокий аналіз фонетичних, морфологічних, лексичних, синтаксичних, стилістичних особливостей пам'яток знаходимо у працях М. Жовтобрюха, В. Русанівського, Ф. Ткача, Л. Ажнюк, О. Геращенко, В. Німчука, Л. Гумецької, У. Єдлінської, В. Перелрієнка, О. Доценко, Н. Медвідь та ін.

Мета нашої наукової розвідки – дослідити справочинство Полтавщини XVIII–XIX століть, зробити історико-лінгвістичний аналіз документів того періоду, відслідкувати генезу ділових паперів від доби Гетьманщини до сьогодення.

На думку відомого документознавця С. Кушнерука, упродовж XVIII століття відбувалися важливі процеси у сфері діловодства. Зокрема, «це стосується усталення формальних рис документів, технології їх не лише

підготовки, а й оброблення та зберігання» [15, с. 44]. У цей період встановлюється функціональна ієрархія ділових паперів і певна закономірність між типом документа та його композицією, уводиться обов'язкова реєстрація офіційних документів, закріплюється необхідність реквізитів.

Під впливом західноєвропейських традицій з'являються так звані листовні, або письмовники. У «Словникові української мови» Б. Грінченка знаходимо таке тлумачення цього слова: «письмовникъ – збірник зразків для листування» [19, с.362]. Отже, листовні, або письмовники, були своєрідними зразками написання документів щодо різних конкретних ситуацій, а їхня поява прискорила процес унормованості діловодства і закріпленню остаточних назв документів.

Як стверджують дослідники Н. Медвідь, С. Кушнерук та ін., документи того часу «були поліфункціональними, їхні назви встановлювалися, як правило, самими писарями» [17, с. 284; 15, с. 34]. Як приклад, вони наводять такі факти, що актами називалися «не лише будь-які офіційні документи, які мали юридичну силу, але й книги для запису документів міського самоврядування, судових справ тощо», а «на позначення ділових документів та листів вжився термін «грамота», успадкований із минулих століть» [17, с. 285].

Проблема диференціації документів XVIII століття є досить складною процедурою, чим зумовлені численні класифікації. Дослідники виділяють різні значущі риси, що можуть бути покладені в основу класифікації, наприклад: «за способом фіксації інформації, за змістом, за номінацією, за ступенем складності та особливостями організації тексту, за походженням, за призначенням тощо» [13, с. 125].

Окрім того, у сучасній науковій літературі існує пропозиція класифікувати акти діловодства XVIII–XIX ст. за видовими ознаками. Цієї думки дотримується, В. Горобець, який поділяє документи на «універсали,

грамоти, ордери, реєстри і відомості, постанови, скарги, купчі акти, тестаменти (заповіти)» [1, с. 73].

Деякі дослідники, зокрема Н. Медвідь, систематизують ділові папери за призначенням. Такі документи переважно стосуються справ козаків, старшини і монастирів [17, с. 285].

Науковець В. Німчук документи Гетьманщини диференціює за територіальним походженням і поділяє їх відповідно на дві групи: «південно-східну, яку становлять акти сотенних канцелярій Гадяцького, Лубенського, Миргородського, Переяславського і Полтавського полків, і північноукраїнську – акти сотенних канцелярій Київського, Прилуцького, Ніжинського, Стародубського та Чернігівського полків» [12, с. 36].

Дослідниця В. Панашенко пропонує жанрову класифікацію ділових паперів XVIII століття. На її думку, «чільне місце посідає група директивно-розпорядчих актів: «универсаль», «указь», «листь», «ордерь», «інструкція», «резолуція», «приказь» та ін.» [18, с. 254].

Безумовно, історичні діловодні пам'ятки кожного періоду мають свої характерні особливості, спричинені як об'єктивними, так і суб'єктивними чинниками. У своїй науковій розвідці ми поділяємо думку В. Горобця і розподіляємо документи XVIII–XIX ст. за видовими ознаками.

Слід зазначити, що усі діловодні акти цієї епохи вже мають певну структуру. Вони містять адресата, назву документа, дату та місце його складання, певну послідовність у викладі змісту. Підписували їх козацька старшина й урядники з органів місцевого самоуправління, а засвідчували підписами писарів і печатками. Найбільш поширеними з кінця XVI ст. до середини XVIII ст., на думку науковців, були печатки із зображенням козака з мушкетом на плечі. Як відомо, цей малюнок «відтворено на проекті Великого Державного гербу, законопроект про який у 2009 році подано до Верховної Ради України» [11, с. 158].

Упродовж XVIII – XIX ст.. сформувалися різні види і типи ділової документації, яку можна класифікувати за характерними ознаками на:

- 1) директивно-розпорядчі акти («универсаль», «указь», «листь», «ордерь», «інструкція», «резолуція», «приказь» та ін.);
- 2) виконавчі документи («рапорт», «донесеніє»);
- 3) засвідчувальні папери («аттестат», «свідчення», «пашпорт»);
- 4) обліково-статистична документація («виставка», «квитанція», «расписка»);
- 5) канцелярські документи (супровідні листи, описи, «казки» (автобіографії), «вексель»).

Зазначимо, що документи цього періоду вже мають структуру (заголовок, основну частину, заключну), якої усі мали обов'язково дотримуватися.

Як відомо з наукової літератури, упродовж досліджуваного періоду сучасна Полтавщина теж входила до складу Лівобережної України, і на її території поширювалася влада гетьмана. У процесі роботи нами було проаналізовано ділову документацію XVIII–XIX століть Полтавщини на базі архівних матеріалів із зібрання відомого українського краєзнавця, члена етнографічного, археологічного і антропологічного товариств, мешканки с.Круглик Лубенського повіту Полтавської губернії – Катерини Миколаївни Скаржинської (1852–1932), що зберігаються у Державному архіві Полтавської області (ф. 222, оп. 1). Нами було виявлено низку документів різного типу. Серед них:

1. Розпорядчі документи: «Указы Лубенской полковой канцелярии. Начато 17 ноября. Кончено: 3 февраля 1771 года» (4 арк.); «Универсал Лубенского полковника Леонтия Назаровича Свечки» (збереглася лише частина документа, без дати) (1 арк.); «Купчие на приобретение земель козаком Константином Греком из сел Нижний Булатец и Круглик Лубенского повета. Начато: 28 января 1725 года. Кончено: 26 ноября 1743 года» (11 арк.)

2. Виконавчі документи: «Челобитная Софии Ицковны Варшавской к Лубенскому городничему на еврея Ефрема Осатинского избившего ее и ее

сына» (від 17.06.1817 р.) (2 арк.); «Доношение Лубенскому городничему уездному судье Барвинскому с просьбой о содействии в производстве следствия по поводу смерти мещанина Петра Шепитька (від 12.02.1860 р.) (2 арк.).

3. Обліково-статистичні документи: квитанція «Лубенского Уездного Казначейства» (від 15 червня 1857 р.) (1 арк.).

4. Канцелярські документи: «Водомости Лубенского Уездного казначейства за 1787 г., векселя и квитанции о приеме подушной подати за крестьян. Начато: 21 мая 1783 г. Кончено: 15 июня 1857 г.» (24 арк.); «Выпись козаков за селами, деревнями, хуторами» (6 арк.); «Пашпортъ» на ім'я мешканця м. Лубни Григорія Кір'якова від 1858 року (1 арк.)

Усі документи структуровані: є заголовок, основна частина, заключна. Зазначимо, що універсали, відомості, «выпись»(витяг), «доношение», «челобитная» значно більші за розміром, ніж сучасні документи (розмір аркуша 21x32 см). Як було заведено під впливом російського царського діловодства, документи починаються зі слів «Государь Императорь всемилостевъшій величества...», вгорі зазначалося число і рік написання документа. На всіх важливих паперах завжди ставилася печатка із сургучу з царським гербом.

В архівних документах було знайдено квитанції, що теж мали обов'язкову структуру:

- 1) Указувався номер документа: *Квитанция № 168649.*
- 2) Угорі зазначалося призначення: *Для помощи щечыхъ имъ* [8, арк. 1].
- 3) Нижче – місце видання, державний герб, дата укладання. Цікаво, що була примітка *«Без платежа за бумагу»* [8, арк. 1].
- 4) Заголовок до тексту (друкований).
- 5) Квитанція мала вже форму бланка, хоча текст писався від руки: *«Дана сия квитанция въ томъ, что сего числа прийнято въ означенное Казначейство (сума від руки)...»* [8, арк. 1].
- 6) Унизу – підпис та ім'я.

Для квітанцій цього періоду характерною є також стала форма основної частини: *«всѣмъ, кому того вѣдати будѣть потрібно, ознаймуемъ, ижъ...»*[8, арк. 1]. Цю початкову форму документа можна розглядати як кліше, що, вірогідно, прийшло з універсалів.

Ділові писемні пам'ятки мають важливе значення для вивчення історії української мови. На думку мовознавців, розвиток ділової української мови у XVIII ст. відбувався у досить складних суспільно-політичних умовах. Це пояснюється тим, що «у цю добу функції літературної мови одночасно виконували церковнослов'янська, староукраїнська, латинська та польська» [14, с. 56]. Кожна з них мала свою чітко окреслену сферу застосування, виступаючи як засіб комунікації між певними соціально-культурними прошарками. За часів російського панування в Україні паралельно з українською мовою у діловій сфері функціонувала російська мова, яка згодом стає єдиною офіційною мовою.

У документах цього періоду досить часто зустрічаються слова з церковнослов'янської мови, написані не повністю, а скорочено. Подібні скорочення виділяються за допомогою спеціального знака, який називається «знаком титла» (позначався у вигляді хвилястої або зигзагоподібної лінії над словом). Як свідчить В. Горобець, «знак титла в актових паперах XVIII ст. має вертикальне положення з нахилом управо» [11, с. 384]: *влатю – властию, блгати – благати*[11, с. 386]; *вмжность – вельмжность, влчтва, влчтва – величество* [10, арк. 5].

В іменних листах можна виділити клаузули (завершальні частини) у вигляді відповідних формул-кліше, що вживаються, як у заголовній, так і у заключній частинах: *«прѣ то по силѣ данного намъ...унѣ вѣ рсалу», «всѣ люди сѣ ль...поминованіе... отдавали по прѣ жн. му бѣ зъ жадной противности...»* [3, арк. 1].

У листах-зверненнях, листах-скаргах, чолобитних зустрічаються вирази з живої народної мови. Наприклад, у тексті «Челобитной Софии Ицковны Варшавской к Лубенскому городничему на еврея Ефрема Осатинского

избившего ее и ее сына» від 17.06.1817 р. є такі фрази: *«мимоходомъ зайшов; налаявши, вхопивши коромисел; ударив; махнув, да не вдарив палиц□ ю; кровю облився; ткнула дуль подъ носъ; смертним ударом обвалидъ; пришивши мало к памяти; до смерти прибив п'яний»* [5, арк. 1-2].

Як свідчать О. Гумецька та В. Горобець, для деяких документів характерними були сталі стилістичні синоніми. Для чолобитних це був вислів *«бью челомъ»*, заклична формула прохання *«слезне прошу»* і *«жалуюсь, ускаржаюсь»* (для суплік (скарг)). Ці синоніми прямо відповідали призначенню документів [1, с. 79; 5, арк. 1].

Такий офіційний документ як *«доношені□»* мав мати звертання автора до адресата із зазначенням його титулу й чину. Спочатку для цього використовувалася форма давального відмінку особових займенників, що підкреслювала суб'єктивність звернення (*«мн□ в□ (л)ц□ ласкавий добродію* [6, арк. 1]), але пізніше вона була замінена присвійним, більш узагальнюючим *«нам»* (*«нам в□ (л)ц□ ласкавий доброд»* [13, с. 242; 3, арк. 1]).

Займенники 1-ої та 3-ої особи використовувалися у *«сказках»* (автобіографіях), оскільки ці документи вимагали визначення чіткої хронології діяльності певної особи (автора).

Окрім того, у документах тієї доби нерідко можна зустріти вказівний займенник оного: *«оного бунчукового товарища»* [2, арк. 1], *«на оное (о)т службы м□сто»* [2, арк. 3]. Поширеним є й інший вказівний займенник сей, сея, сес: *«сей указъ»* [6, арк. 1], *«симъ указом во изв□ стие пр длагаетоя»* [2, арк. 4].

У документах досліджуваного періоду знаходимо назви людей на позначення їхнього соціального статусу: *гетманъ, атаманъ, бурмистръ, полковникъ, хоружие, сотенніе, міщани, отставной чиновникъ* тощо.

На прикладі документів можна спостерігати появу прізвищ зі словотвірним суфіксом **-енко**: *Горленко, Лисенко, Куриленко, Гавренко, Дорошенко, Косенко* та ін. Зустрічаються також і безсуфіксні прізвища (*Кулябка, Нинка, Тригуб, Скиба, Коляда, Рубан, Гузка*); прізвища на **-ський**

(Корчевский, Криловский, Товкачовский, Бахчевский), **-инь** (Волошинь Ли(т)винь); на **-ич** (Базилевичь, Савичь); на **-овь** / **-евь** (Гаврилов, Василиевь); на **-ок** (Резничокь).

У досліджуваних документах різного типу нерідко зустрічаються топоніми (Лубны, Миргородь, Кременчукь, Гадячь, села Дмитровка, Сорочинцы, Трубайци, Вишняки, Горошинь, Жуки). Серед антропонімів переважають імена чоловіків (Семен, Савка, Назарь, Халимонь, Василь, Прокопь, Ефимь, Данило, Ивань, Грицко тощо). Жіночі імена можна знайти у скаргах або чолобитних, у яких вони просять захисту. Окрім того, у документах, якщо мова йшла про жінок, їх називали за прізвищем чи ім'ям чоловіка: «Лукнянова жона, Макариха, моя жона» [5, арк. 2].

У фонетичному плані можна прослідкувати подовження приголосних, яке відбувається на місці [je], [ju]: *челобитіе – челобиття, платіе – плаття, оружье – оружжя, на житію – на життю, по сознатію – по сознаттю* [13, с. 128; 9, арк. 2]. Новоутворена форма більше відповідає нормам сучасної літературної мови. Майже регулярно /o/ чергується з /y/ та /e/: *ослунь(ослонь), жона (жена)* [6, арк. 2; 8, арк. 1].

Цікавими є і морфологічні спостереження. Переважала повна нестягнена форма прикметників: «(ка(р)мазиновая, яловая, леваду Юрковскую, масла коровного, въ промісле купецкомъ тощо») [12, с. 73-74; 4, арк. 10]. Дуже рідко трапляються короткі форми прикметників: *от мала и до велика; рука власна* [10, арк. 2]. Під впливом російської мови у закінченнях з'являється закінчення **-ой**: *з вол□ нашой доброй; при то(й) доброво(л)ной продажи; на ви(ш)шо(й) гребл) староса(н)дж* [14, с. 289; 9, арк. 1]. Але старослов'янська форма закінчення на **-аго** залишається ще й на документах XIX ст.: *Ея Императорскаго Величества...* [2, арк. 1].

У чоловічому роді минулого часу після голосних виступає або традиційне **-ль** (*пришоль, не мислиль, приехалъ, сказоваль*) як у старослов'янській, або **-вь** (*написав, ро[з]глядова[в], зайняв, покинувъ,*

ударивь, скочивь, не чув)) [6, арк. 2; 7, арк. 5], що характерно саме для української мови.

У сфері синтаксису слід відзначити активне використання безособових форм на **-но, -то**: *вєленно, прийнято, бито мене, коня взято*[10, арк. 2].

Отже, короткий аналіз документації XVIII – XIX століть свідчить про розмаїття видів і типів даних ділових паперів та їхні значні інформативні можливості. Існували розпорядчі, виконавчі, «засвідчувальні», обліково-статистичні, канцелярські документи. Під впливом російського діловодства у XIX ст. вони зазнали певних змін в оформленні.

Слід зазначити, що у цей період починає формуватися чітка композиційна структура документів, яка матиме свій подальший розвиток у майбутньому.

Дослідження архівних матеріалів показує, що упродовж XVIII ст. продовжувала функціонувати староукраїнська літературна мова, яка використовувалася у ділових паперах, але перспектив дальшого розвитку не мала. У цей же період відбувався процес формування української мови, яка почала домінувати у документах. Хоча досить відчутним був і вплив російської мови, що особливо стало помітним у XIX столітті.

Документи XVIII–XIX ст., які було проаналізовано в роботі, з розвитком діловодства на українських землях не стали лише частиною нашої історії. Більшість із них залишилися в обігу, зазнавши лише певної зміни своїх номінацій. Проте є й такі, що кардинально змінили свої назви. Наприклад: *универсалъ – декларація, указъ – розпорядження, супліка – скарга, рапортъ, чолобитна – доповідні та пояснювальні записки, в□ домостъ – відомість, сказка – автобіографія, атт□ статъ – характеристика* тощо. Нерідко модифікації документі стосуються мовних особливостей, які було раніше окреслено в процесі дослідження.

Більшість із цих документів нині перейшли до таких груп у системі документації як управлінська (організаційно-розпорядча, кадрова, звітно-статистична, планова тощо). Зазначена документація є базовою для

прийняття управлінських рішень і підготовки організаційно-розпорядчих документів.

Коротке дослідження красномовно свідчить про те, що спостереження і висновки, зроблені у процесі аналізу, відкривають перспективи для нових розвідок у розвої історичного документознавства.

Список використаних джерел

1. Горобець В. Й. Загальна канцелярська документація XVIII ст. / В.Й.Горобець // Українське мовознавство. – 1989. – Вип. 16. – С. 72–80.
2. Державний архів Полтавської області. – ф. 222, оп.1, спр № 390, 4 арк.
3. Державний архів Полтавської області. – ф. 222, оп.1, спр. № 391, 1 арк.
4. Державний архів Полтавської області. – ф. 222, оп.1, спр. № 408, 24 арк.
5. Державний архів Полтавської області. – ф. 222, оп.1, спр. № 422, 2 арк.
6. Державний архів Полтавської області. – ф. 222, оп.1, спр. № 430, 2 арк.
7. Державний архів Полтавської області. – ф. 222, оп.1, спр. № 598, 11 арк.
8. Державний архів Полтавської області. – ф. 222, оп.1, спр. № 1002, 1 арк.
9. Державний архів Полтавської області. – ф. 222, оп.1, спр. № 1004, 2 арк.
10. Державний архів Полтавської області. – ф. 222, оп.1, спр. № 1409, 6 арк.
11. Ділова документація Гетьманщини XVIII ст. : зб. док. / АН України, Археогр. коміс., Ін-т укр. археографії, Центр. наук. б-ка ім. В.І.Вернадського, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького ; упоряд., авт. передм. та комент. В.Й.Горобець ; за ред. Л. А. Дубровіної (відп. ред.). – К. : Наук. думка, 1993. – 392 с.
12. Ділова і народно-розмовна мова XVIII ст. (Матеріали сотенних канцелярій і ратуш Лівобережної України) / [підгот. до вид. В.А.Передрієнко ; відп. ред. відп. ред. В. В. Німчук]. – К. : Наук. думка, 1976. – 416 с.
13. Доценко О. Л. Історія мови українського справочинства: навч. посіб. / О.Л.Доценко – К.: Альфа Реклама, 2010. – 300 с.
14. Історична граматики української мови // М. А. Жовтобрюх, О. Т. Волох, С.П.Самійленко, І.І. Слинько – К.: Вищ. школа, 1980. – 320 с.

15. Кушнерук С. П. Документная лингвистика: учеб. пособие / С.П.Кушнерук – Волгоград: ВГУ, 1996. – 96 с.
16. Леміш Н. О. Організація роботи з документами в адміністративних установах Гетьманщини: історіографія питання / Н. О. Леміш, Т.В.Жукова // Мова, історія, культура, 2014. – Вип. I. – С.94 – 97.
17. Медвідь Наталія. Типологія української ділової писемності Гетьманської доби/ Наталія Медвідь // Теоретична і дидактична філологія, 2013. – Вип. 15. – С.281 – 291.
18. Панашенко В. В. З історії національних державних інституцій: Генеральна військова канцелярія / В. В. Панашенко // Національно-визвольна війна українського народу середини XVII століття: політика, ідеологія, військово мистецтво / В. В. Панашенко. – К.: Генеза, 1998. – С.252–276.
19. Словарь української мови у 4 т. / упоряд. Б. Грінченко; НАН України; Ін-т української мови. – К.: Наук. думка, 1996.

В статье исследуется документация XVIII-XIX веков, структура делопроизводственных актов того периода. На примере материалов Государственного архива Полтавской области проанализированы лингвистические особенности некоторых видов документов, отслежено их генезис от времен Гетманщины до настоящего времени.

Ключевые слова: деловая документация, дифференциация документов, композиция, лингвистические особенности деловых бумаг.

The article examines the documentation of the XVIII-XIX centuries, the structure of clerical documents of that period. On the example of materials of the State Archive of the Poltava region, the linguistic features of some types of documents have been analyzed, their genesis has been tracked from the time of the Hetmanate to the present time.

Keywords: business documentation, differentiation of documents, composition, linguistic features of business papers.