

ПРОБЛЕМИ ЖАНРОВО-СТИЛІСТИЧНОЇ АТРИБУЦІЇ АКТОВИХ ДЖЕРЕЛ ХVІІІ СТ.

У вітчизняній науці визначилася тенденція до багатоаспектного вивчення ділових документів. Це можна пояснити поживленням видавничої діяльності провідних книгосховищ та архівів країни, а також розвитком лінгвістичного джерелознавства. Слід відзначити, що ділова мова східних слов'ян в історико-стилістичному аспекті вивчена далеко не задовільно.

На сучасному етапі розвитку археографії особливу увагу варто приділити визначенню закономірностей будови та еволюції текстів ділового змісту. Не менш важливим є вирішення питання про традиції в становленні структури, формуляра, приформулярних засобів різних видів актової документації, власне, аналіз тих складових частин, що дають змогу зрозуміти витoki формування ділового стилю, його роль у загальному розвитку літературних норм східнослов'янських мов нового часу.

Значний розвиток центрального і місцевого діловодства наприкінці ХVІІ – другої половини ХVІІІ ст. зумовив появу різноманітних за формою і змістом текстів ділових документів. На жаль, ділове письмо у дослідженнях 60-х років, а інколи і у наш час, розглядається як недиференційоване ціле. Злободенним залишається питання про удосконалення різних видів актових пам'яток, про подальшу еволюцію їхньої структури та формуляра. У зв'язку з цим вагомими є зауваження А.Я. Зейди про відмінність у змісті протокольних книг Ризького цехового суду у 80-ті роки ХVІІ ст. у порівнянні з попереднім періодом¹, спостереження М.Д. Рабиновича про перехід власне анкетного документа у зведено-реєстраційний (на матеріалах “ревізських реєстрів”)², А.І. Сумкіної про особливості формуляра і структури донесень ХVІІІ ст.³, А.В. Дьомкіна про походження формуляра боргових зобов'язань (“кабал” і “пам'ятей”) ХVІІІ ст.⁴ та ін. Ряд загальнотеоретичних питань,

що мають значення для розуміння проблеми уніфікації в актовій документації XVIII ст., висвітлено у статті Б.Г. Литвак⁵.

На сьогодні існує нагальна потреба нарешті розібратися в особливостях вживання мовних засобів, властивих усім жанрам ділової писемності XVII – XVIII ст., виділити і описати специфічні риси їх застосування, притаманні окремим жанровим різновидам актових пам'яток.

Проблема ця досить складна. «Исследования о языке грамот и актов, – подчеркнул М.П. Лихачов, – имеют высшую ценность для дипломатики, но требуют специальной филологической подготовки, постоянного сравнительного изучения памятников языка вообще, почему и составляют лишь частный отдел науки о языке, выводами разработки которого дипломатисту или архивисту и надо пользоваться в должной полноте»⁶. Комплексні дослідження, з урахуванням результатів, що отримані суміжними науковими дисциплінами, все активніше прокладають свій шлях у галузі документальної стилістики. Показовими у цьому плані є, наприклад, діахронічне вивчення протоколів возних у Польщі⁷, напрями пошуків у галузі дипломатики у Чехословаччині (звернення по суті до матеріалів XVI – XVII ст.), основними завданнями яких є: 1) монографічне дослідження канцелярій та їх документів; 2) класифікація («типологізація») джерел; 3) уніфікація номенклатури документів⁸.

Конкретно-стилістичний підхід до аналізу актової документації визначився з появою робіт С.С. Волкова⁹ і В.Я. Дерегіна¹⁰.

На сьогодні посилилася увага наукової громадськості до культури видання пам'яток минулого з метою максимального задоволення дослідницьких запитів і формування правильної уяви про значення збережених оригіналів. Історичний підхід потребує перегляду видавничого досвіду: «Вопрос должен ставиться иначе: все, что для автора и его читателей входило в текст, т.е. несло значение, было нагружено смыслом, все, что связано с культурой, идеологической, стилистической характеристикой памятника, должно быть сохранено или адекватно передано»¹¹. Наш погляд, складним і невіршеним залишається питання про необхідність збереження графіки, особливостей письма, розташування тексту на папері і т.п.

За останнє десятиріччя активізувалося видання ділових пам'яток української мови (див.: Ділова і народнорозмовна мова XVII ст. (Матеріали сотенних канцелярій і ратуш Лівобережної України). – К., 1976; Селянський рух на Україні (середина XVIII – перша чверть XIX ст.): Зб. документів і матеріалів. – К., 1978; Ділова мова Волині і Наддніпрянщини XVII ст. – К., 1978). Звичайно, у певному аспекті (для вивчення соціально-

економічних відносин, дослідження народнорозмовної і актової мови в цілому) всі ці видання мають наукове значення. Проте для стилістики вони можуть бути використані або частково, або із застереженнями, оскільки документи різної жанрової спрямованості розміщуються безсистемно, у виданнях відсутній історико-стилістичний коментар². Незважаючи на певні досягнення у публікації актів, на сьогодні не можна нехтувати зауваженням О.А. Введенського: “Украинские актовые материалы, во многом отличные от русских актов и чрезвычайно разнообразные по своим разновидностям, еще никем из ученых историков не классифицировались, остается даже неизвестной сама терминология украинских актов”¹³.

Складним залишається питання про принципи класифікації актових джерел. У відомих класифікаційних схемах Л.Н. Пушкарьова та С.М. Каштанова превалюють історичний (загальнокультурний) або ж юридичний аспекти. Вивчення ділової писемності не лише з формально-структурного, а й з стилістичного (зокрема, лексико-фразеологічного) боків не може спиратися на лінгвістичну класифікацію, у відповідності з якою необхідно виходити з соціального значення конкретного документа, враховуючи при цьому громадський стан як адресанта, так і адресата, а також сферу застосування документа. Наведені фактори багато у чому визначали особливості мови.

Досвід вивчення українських оригінальних джерел, що зберігаються у фондах Інституту рукопису ЦНБ ім. В.І. Вернадського НАН України, ЦДІА України, показує, що найдоцільнішим є загальний принцип поділу пам'яток на офіційно-ділові та приватно-ділові. В межах цих основних груп класифікація може будуватися за функціональним призначенням документів, враховуючи і сфери їхнього вживання, а також юридичний статус. Так, у складі основної за обсягом групи актів (офіційно-ділові акти) можна виділити три основні автономні підрозділи з більш вузькими підгрупами (урядово-адміністративна документація, що має такі розряди: директивно-розпоряджувальний, засвідчувальний, статутний, обліково-статистичний, інформаційно-публікаторський; процесуально-юридична документація з її пластами: слідчим, сповіщувальним, посвідчувальним, процесуально-вироковим, апеляційним, нотаріальним; загальноканцелярська документація з підвидами: персонально-діловим, інформаційно-посвідчувальним, реєстраційним і т.д.).

Варто зауважити, що численні види писемних джерел існують не ізольовано один від одного; є певна кількість перехідних форм, які не завжди чітко вкладаються у ті чи інші рубрики класифікаційної схеми.

Багатоплановість та нарративність первісних зразків породжували розсипчатість, невизначеність структури документа, його формуляра

(напр., “донесень”, перших “вѣдомостей” і т.п.). Тому у XVIII ст. не обходились без формулярників у побуті та без форми у канцелярській практиці, про що свідчить, наприклад, неповний список одного з них під назвою “Книга глаголема лiстовня”, що зберігся у фондах Інституту рукопису ЦНБ НАН України [ф. 1, од. зб. 7378]. У цьому формулярі наведені зразки листів, подорожніх, промеморій та інших службових документів з примітками до формуляра. Уніфікації формуляра багатьох документів у всеросійському масштабі сприяло державне регулювання діловодства у канцеляріях, що здійснювалося за посередництвом новостворених центральних адміністративних установ – колегій. Мова йде про розповсюдження різних редакцій “Генерального регламента”, у якому чітко були визначені обов’язки канцеляристів – писати “важные” документи, решту документів – “протчими канцелярскими служителями по заданной форме”.

Вираз “по формі” нерідко зустрічається у діловодстві українських канцелярій, починаючи з Генеральної військової форми (на ревізії, відомості та ін.) зразки “форм” часто давалися зверху (переважно через Малоросійську колегію, канцелярію міністерського правління), хоч чимало з них були складені у гетьмансько-старшинських канцеляріях. Наприклад, форма присяги секретаря генерального військового суду, виявлена нами в одній справі під грифом “апробується – гетман граф К. Разумовский”¹⁴, а форма присяги членів того ж суду знаходиться у спеціальному переліку (описі) і т.п. Наявність форми присяги судді, свідків, писарів і возних у кодексі українського права XVIII ст.¹⁵ свідчить про їх широке розповсюдження у різних сферах і вказує на регламентованість багатьох офіційних паперів.

На закінчення слід зупинитися і на проблемі вживання термінів “формуляр” і “реквізит”. На наш погляд, формуляр (нім. Formular) – це не тільки “мовна оболонка” (набір сталих і обов’язкових формул-словосполучень, речень), у якій існував зміст акту і яка відрізняла даний акт від інших, близьких чи анологічних за змістом, проте різних за метою, але й розташування частин тексту, загальноприйняте графічне виділення формул і окремих компонентів, формат паперу і т.п.

Термін “реквізит” (лат. requisitum – “потрібне, необхідне”) у його відомому значенні (“обов’язкові дані, що встановлені діючими правилами чи законами для документів, без яких вони не мають юридичної сили”) широко застосовується у стилістичних дослідженнях А.П. Коваль, хоча в археографічних працях, як правило, вживається слово “формуляр”. Гадаю, до терміна “реквізит” слід вдаватися як до зручного синоніма при аналізі таких зовнішніх і службових додатків до документів, як відмітка

про засвідчення, гриф, печатка та ін., які не впливають, власне, з жанру акта у процесі його складання (оформлення).

Генезис ділового письма XVIII ст. міцно пов'язаний з його стильовою єдністю, яку майже невивчено. Синкретизм у первісному типі документів, найвірогідніше, пояснюється слабким проявом стилеутворюючих елементів у структурі поліфункціональних актів (донесення, опис, реєстр, лист і т.п.), які згодом обумовили формуляр нових, спеціальних його різновидів (типу рапорт, відомість і т.п.).

¹ Зейда А.Я. Делопроизводство Рижского цехового суда // Актовое источниковедение. – М., 1979. – С. 179–190.

² Рабинович М.Д. Офицерские “сказки” и послужные списки начала XVIII в. // Там же. – С. 108–122.

³ Сумкина А.И. Обзор некоторых материалов Московской деловой письменности XVIII в. // Памятники русского языка : Исслед. и публ. – М., 1979. – С. 55–64.

⁴ Демкин А.В. О формулярах заемных “кабал” и “памятей” первой половины XVII ст. // Сов. арх. – 1985. – № 5. – С. 35–37.

⁵ Литвак Б.Г. О закономерностях эволюции делопроизводственной документации в XVIII–XIX вв. // Проблемы источниковедения истории СССР и специальных исторических дисциплин. – М., 1984. – С. 50–52.

⁶ Лихачев Н.П. Дипломатика. – Спб., 1901. – С. 10.

⁷ Michalewska M. Język polskich protokołów woźnickich XVII w. – Warszawa ; Kraków, 1977. – Cz. 1. – 123 s.

⁸ Королев Г.И. Современные исследования по дипломатике в Чехословакии / Актовое источниковедение. – М., 1979. – С. 245–249.

⁹ Волков С.С. Лексика русских челобитных XVII века. – Л., 1974. – С. 269.

¹⁰ Дерягин В.Я. Об историко-стилистическом исследовании актов текстов // Вопр. языкознания. – 1980. – № 4. – С. 97–108; *Его же*. Русская деловая речь на Севере в XV–XVII вв. : Автореф. дис. ... д-ра филол. наук. – М., 1980. – 50 с.

¹¹ Лотман Ю.М., Толстой Н.И., Успенский Б.А. Некоторые вопросы текстологии и публикации русских литературных памятников XVIII века // Изв. АН СССР. Сер. лит. и яз. – 1981. – Т. 40, вып. 4. – С. 312–313, 318.

¹² Про недоліки в дореволюційних публікаціях див.: Швидько А.К. Анализ дореволюционных публикаций документальных источников по истории освободительного движения на Украине в XVIII в. // Анализ публикаций источников по отечественной истории. – Днепропетровск, 1978. – С. 83–101.

¹³ Введенский А.А. Лекции по документальному источниковедению истории СССР (дипломатика). – Киев, 1963. – С. 27–28.

¹⁴ Див.: ЦНБ ім. В.І. Вернадського. Ін-т рукопису, ф. VIII, од. зб. 537, арк. 1 (1761 р.).

¹⁵ Права, по которым судится малороссийский народ... (Глухів, 1743), гл. 7, арт. 2, арк. 75зв., гл. 7, арт. 6, арк. 82; ЦНБ ім. В.І. Вернадського. Ін-т рукопису, ф. I, од. зб. 235.