

42

~~Саратовской Архивной Комиссии~~  
Отпросы лист  
Саратовской губернской Ученой Архивной Комиссии

**I. Помѣщеніе архива.**

Отведено-ли для архива особое помѣщеніе, или онъ хранится вмѣстѣ съ другимъ, принадлежащимъ комиссіи имуществомъ (въ музеѣ, библіотекѣ и т. п.)

Если для архива отведено особое помѣщеніе, то указать, гдѣ именно, т. е. въ одномъ-ли зданіи съ самой архивной комиссіей, или въ отдѣльномъ. Въ послѣднемъ случаѣ, на какихъ условіяхъ располагаетъ имъ комиссія (бесплатно—отъ кого? за плату—какую? на срокъ, безсрочно и т. п.).

Приблизительные размѣры архивнаго помѣщенія (число комнатъ, площадь и объемъ ихъ и т. п.).

Состояніе архивнаго помѣщенія:—зданіе каменное, деревянное, ветхое, новое, сырое, холодное, удобное, неудобное (чѣмъ?); нѣтъ-ли опасности въ пожарномъ отношеніи, отъ грызуновъ, хищеній и т. д.

Принимаются-ли мѣры и какія именно въ дѣляхъ устраненія недостатковъ архивнаго помѣщенія.

**II. Способъ храненія дѣлъ.**

Какъ хранятся дѣла въ архивѣ:—въ шкафахъ, на полкахъ, на полу и т. п. Почему считается удобнымъ или нѣтъ принятый способъ храненія (описать по возможности подробно устройство шкафовъ и полокъ.)

Находятся-ли дѣла и документы въ связкахъ (ихъ объемъ), папкахъ, картонахъ и т. п. Не примѣняется-ли особаго способа храненія для документовъ наиболѣе цѣнныхъ или не подходящихъ къ остальнымъ по формату (карты, планы, столбцы, грамоты жалованныя и т. п.).

**III. Пополненіе архива.**

Какимъ путемъ преимущественно пополняется архивъ:—покупкой, дареніемъ, передачей на храненіе частныхъ, общественныхъ или правительственныхъ архивовъ; путемъ отбора дѣлъ изъ числа подлежащихъ уничтоженію въ правительственныхъ учрежденіяхъ.



Въ последнемъ случаѣ, какимъ способомъ производится отборъ дѣлъ, подлежащихъ храненію въ архивѣ комисіи:—непосредственнымъ-ли просмотромъ самыхъ дѣлъ, или руководствуясь только описями сдѣланныхъ дѣла учреждений.

Для просмотра дѣлъ или описей назначается-ли особая комиссія, или это дѣлается единолично: въ такомъ случаѣ, кѣмъ именно:—т. е. всякимъ-ли членомъ архивной комисіи, изъявившимъ на то желаніе, или же для того выбирается лицо въ известной степени компетентное.

Во всѣхъ случаяхъ—что служить руководящимъ основаніемъ для принятія дѣла или документа заслуживающихъ храненія. Не существуетъ-ли на этотъ предметъ какихъ либо инструкцій или положеній (не отвѣчать въ сообщеніи таковыхъ.).

Какия учрежденія обращаются въ комиссію по вопросу уничтоженія дѣлъ: изъ какихъ губерній, изъ одной-ли своей или изъ сосѣднихъ и какихъ именно.

На чей счетъ ложится пересылка въ комиссію отобранныхъ для храненія дѣлъ:—на счетъ сдѣланныхъ учреждений или архивной комиссіи.

Не происходитъ-ли трений съ учреждениями на почвѣ отбора и пересылки дѣлъ. Въ чемъ они заключаются.

Въ собственность архивныхъ комиссій нередко попадаютъ разнаго рода рукописи (записки, воспоминанія, письма и т. п.), не являющія въ сущности характера архивныхъ документовъ.

Хранятся-ли такія рукописи въ архивѣ или при библиотекахъ. Чѣмъ руководится комиссія, помѣщая ихъ въ тотъ или другой отдѣлъ.

Равнымъ образомъ, проведена-ли строгая и точная граница между архивомъ и музеемъ, когда дѣло касается документовъ, выдающихся по своей рѣдкости, древности, художественности исполненія.

Не имѣется-ли при архивѣ собственнаго музея съ выставкой древнихъ документовъ, автографовъ, печатей и т. п.

43

Не хранятся-ли въ архивѣ печатныя произведенія—указы, манифесты, собранія законовъ, афиши, плакаты, летучки и т. п.

Не принимаются-ли въ архивѣ документы современные (напр. вегетальная литература послѣднихъ лѣтъ), сохраненіе которыхъ важно въ интересахъ будущаго историка.

Принимаются-ли въ архивѣ документы на временное храненіе и на какихъ условіяхъ.

#### IV. Регистрація архива и пользованіе имъ.

Ведутся-ли дѣла, хранящиеся въ архивѣ, описи или описанія и по какому типу, т. е. въ видѣ ли краткихъ описей (какъ издаетъ свои описи Сенатъ, Государственный Совѣтъ, М. А. М. Ю. и т. п.), или въ видѣ подробныхъ описаній (описаніе архива Ал. Невской лавры, дѣлъ Св. Синода, описанія Нижегородской к—и и т. п.). Сообщить свое заключеніе по поводу того, или иного типа.

Какъ составляются описи:—на карточкахъ (сообщить образецъ ихъ), или реестромъ (форма его).

Имѣются-ли алфавиты и указатели дѣлъ. Форма ихъ.

Печатаются-ли описи и описанія. Постоянно, периодически, случайно.

Всѣ-ли дѣла описаны, или только часть ихъ и какия именно.

На какихъ условіяхъ допускается пользованіе архивнымъ матеріаломъ. Возможно-ли оно для постороннихъ лицъ. Допускается-ли выдача дѣлъ на домъ или пересылка ихъ въ другіе города по просьбамъ лицъ и учреждений.

Практикуется-ли выдача справокъ изъ архива и на какихъ условіяхъ. Не взимаются-ли за нихъ платы. Много-ли вообще справокъ.

Какія мѣры принимаются для того, чтобы облегчить пользование архивнымъ матеріаломъ. (Желателенъ возможно полный отвѣтъ на этотъ вопросъ, но необходимости крайне общій въ виду невозможности предусмотрѣть всѣ могущія встрѣтиться на практикѣ детали его и разнообразія внутренней жизни комиссій).

Не имѣется-ли при архивѣ особой комнаты для занятій завѣдующихъ архивомъ и лицъ, работающихъ надъ архивными матеріалами.

#### V. Управление архивомъ.

Кто завѣдуетъ архивомъ: имѣется-ли для этого особое лицо или нѣтъ, выборное или наемное; но требуется-ли отъ архивариуса особаго ценза.

#### VI. Общія свѣдѣнія.

Наличіе архива: число дѣлъ и документовъ, описанныхъ и не описанныхъ, съ какаго времени они начинаются.

Бюджетъ комиссій на свой архивъ за послѣдніе три года (1910, 1911, 1912).

Не принято-ли страхованіе архива на случай пожара.

VII. Другія свѣдѣнія по желанію лица, дающаго отвѣтъ.