



АРХІВЫ

АРХИВЫ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

І СПРАВАВОДСТВА

НАВУКОВА-ПРАКТЫЧНЫ ІЛЮСТРАВАНЫ ЧАСОПІС 5(11)•2000

Выдаецца са студзеня 1999 г.

Выходзіць 6 разоў у год.

Пасведчанне аб рэгістрацыі № 1146 ад 19 мая 1998 г.

Заснавальнікі:

- Дзяржаўны камітэт па архівах і справаводству Рэспублікі Беларусь
- Інстытут гісторыі Нацыянальнай акадэміі навук Беларусі
- Беларускі навукова-даследчы інстытут дакументазнаўства і архіўнай справы

Выдаецца пры садзейнічанні Беларускага навукова-даследчага цэнтра электроннай дакументацыі

Падысана да друку 8.09.2000. Афсетны друк. Фармат 84x108 1/32. Папера газетная. Гарнітура Times New Roman. Ум.-друк. арк. 7,56. Ул.-выд. арк. 8,0. Наклад 1580 экз. Рознічны кошт 690 руб. Зак 2265.

Надрукавана з арыгінал-макета рэдакцыі ў друкарні выдавецтва "Беларускі Дом друку", пр. Ф. Скарыны, 79, 220013, г. Мінск

Рэдакцыя нагадвае, што апублікаваныя артыкулы не абавязкова адлюстроўваюць пункт погляду супрацоўнікаў рэдакцыі. Аўтары нясуць адказнасць за падбор і дакладнасць лічбаў, фактаў і дат. Спіс літаратуры і зноскі павінны быць прыведзены ў канцы рукапісу. Рэдакцыя прымае рукапісы да разгляду **толькі на дыскетах (праграма Microsoft Word)** з абавязковай раздрукоўкай, памерам не больш за 15000 знакаў. Дыскеты аўтарам вяртаюцца.

Просім у допісах паведамляць свае прозвішча, імя, імя па бацьку, месца працы, пасаду, навуковую ступень, дакладны адрас, хатні і службовы тэлефоны, пашпартныя даныя. Пры перадруку абавязковая спасылка на часопіс "Архівы і справаводства".

"Архівы і справаводства" № 5

Галоўны рэдактар
Святаслаў Асіноўскі

Намеснік галоўнага
рэдактара
Аляксандр Саламевіч

Рэдакцыйная калегія:

Уладзімір Адамушка

Віктар Баландзін

Ала Галубовіч

Эма Давыдава

Васіль Дзмітрэнка

Ганна Запартыка

Уладзімір Казлоў

Міхаіл Касцюк

Аляксандр Міхальчанка

Вячаслаў Насевіч

Расціслаў Платонаў

Сяргей Расадзін

Андрэй Рыбакоў

Вячаслаў Селяменёў

Уладзімір Сідарцоў

Вольга Славінская

Мікалай Сташкевіч

Уладзімір Фядосаў

Міхаіл Шумейка

Адказны сакратар

Глеб Дулевіч

Адрас рэдакцыі:

Старабарысаўскі тракт, 51,

пп. 307, 309, 220141, г. Мінск

тэл.: (8-017) 260-44-01

факс: (8-017) 260-24-45

© "Архівы і справаводства", 2000

З М Е С Т

Делопроизводство	
Международная научно-практическая конференция "Документация в информационном обществе: роль и значение документа в управленческом процессе"	4
Делопроизводство	
Татьяна Столина. Информационные ресурсы Республики Беларусь	5
Павел Чумаков. Проблемы автоматизации делопроизводства в Беларуси и методы их решения	9
Валентин Зубович. Новое в управлении документами	15
Мария Горупа, Валентина Юлич. Документы по вопросам землеустройства в сельском (поселковом) Совете	20
Правила выдачи охранных обязательств при передаче права собственности на архивные документы негосударственной части Национального архивного фонда Республики Беларусь	28
Ювеналий Кладухин. Комментарий специалиста	30
Эмма Давыдова. Об упорядочении изготовления и использования бланков документов с изображением Государственного герба Республики Беларусь	33
Положение о порядке изготовления и использования бланков документов с изображением Государственного герба Республики Беларусь	35
Примерная форма трудового договора	37
Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения	44
Унифицированная система организационно-распорядительной документации (УСОРД)	51
Инструкция о порядке и размерах возмещения расходов при служебных командировках в пределах Республики Беларусь	63

Галіна Скуратовіч. Обзор літэратуры	69
Павел Левчык, Андрей Рыбаков. Офіцыйная хроніка	78
Эмма Давыдова, Наталія Верас. Вопрос – ответ	80
Професія	
Международный этический кодекс архивистов	82
Дыпламатыка	
Алег Дзярновіч. Да праблемы акта як рознавідавой крыніцы: дыпламатычнае справаводства канца XV – першай паловы XVI стагоддзя ў Цэнтральнай і Усходняй Еўропе	86
Дакументы	
Валыціна Лебедзева. Пратаколы беларуска-ўкраінскіх перамоваў аб мяжы. Кіеў, красавік 1918 года	93
Святаслаў Асіноўскі. Усталяванне на Беларусі германскага акупацыйнага рэжыму і органы яго ажыццяўлення	104
Беларусіка	
Сяргей Новікаў. Архівы Германіі як крыніца новых ведаў і навуковага пошуку па гісторыі Беларусі перыяду Другой сусветнай вайны	114
Архівазнаўства	
Міхаіл Шумейка. Гісторыка-прававыя і маральна-этычныя аспекты рэзультуцыі ў дачыненні да беларускіх архіваў	121
Генеалогія	
Марина Елинская. Веберы де Линбурги, дворяне белорусские	130
Археагэка	
Міхаіл Шумейка. Агляд часопіса "Архівы Украіны" за 1998 год	135
Хроніка	
Ігар Лялькоў, Андрэй Рыбакоў, Аляксандр Міхальчанка, Таццяна Седлярэвіч. Архіўны кур'ер	138

ДЫПЛАМАТЫКА

ДА ПРАБЛЕМЫ АКТА ЯК РОЗНАВІДАВОЙ КРЫНІЦЫ: ДЫПЛАМАТЫЧНАЕ СПРАВАВОДСТВА КАНЦА XV – ПЕРШАЙ ПАЛОВЫ XVI СТАГОДДЗЯ Ў ЦЭНТРАЛЬНАЙ І УСХОДНЯЙ ЕЎРОПЕ

Сама дэфініцыя акта мае ў дыпламатыцы дыскусійны характар. У сярэднявечных заходнееўрапейскіх дыпламах формула "actum" прадугледжвала ў якасці "актаў" дакументы, што ўстанаўлівалі пэўныя асобныя правы альбо прывілеі той асобы, якой гэты акт выдаваўся. Паступова паняцце аб "акце" зніталася з уяўленнем аб контрагентнах, у выніку чаго прыватныя пагадненні таксама сталі называцца актамі¹. Досыць рана выявілася размежаванне паміж уласна актамі і граматамі тыпу акта (у нямецкай мове адпаведна – Akten Urkunden (грамата)). У адрозненне ад Urkunden тэрмін Akten абазначае не граматы, якія надаюць правы і з'яўляюцца доказам правоў, а запісы альбо службовыя лісты, якія толькі паведамляюць пра факты альбо ставяць пытанні, звязаныя з фактамі прававога характару. Запіс альбо рэгістрацыя факта магуць разглядацца як "акт" у нямецкім сэнсе слова. Такім чынам, выкшталізавалася два разуменні тэрміна акт:

- 1) дакумент, які надае правы і з'яўляецца іх доказам;
- 2) справаводчы альбо службовага характару запіс, інфармацыя аб факце, стане спраў і г. д.

Дакументы першага тыпу А. Лапо-Данілеўскі называў актамі "з канстытуітыўным характарам альбо характарам сведчання", другога тыпу – "з дэкларатыўным альбо асведамляльным характарам"². Паводле гэтага прыняццю, у расійскай гістарыяграфіі адрозніваюць "граматы" і "запісы", што аднавідае адрозненню ў заходнееўрапейскай дыпламатыцы тэрмінаў "carta" і "notitia".

Такім чынам, дакументы і "сведчання", і "паведамлення" прызнаюцца актамі. Стварэнне агульнага паняцця "акт", якое ахоплівае ўсе разнавіднасці дакументаў, адносна якіх гэты тэрмін выкарыстоўваўся ў розныя эпохі, з'яўляецца досыць складанаю задачай. Практычна атрымліваецца, што "акты" – гэта "дакументы" ў цэлым. Пэўна, іх можна супрацьпаставіць толькі некаторым відам апавядальных і дыдактычных крыніц.

Спецыфікаю базы крыніц па дыпламатычнай гісторыі з'яўляецца яе відавая разнастайнасць. Тут неабходна аналізаваць міжнародныя дамовы – акты ў класічным дагаворным сэнсе, дыпламатычную перапіску паміж кіраўнікамі дзяржаваў, запісы пасольскіх прамоў, шэсьмоўныя справаздачи паслоў. Адзначанаю сэнсаваю прыкметаю акта – наяўнасцю дагаворных абавязкаў валодаюць толькі міждзяржаўныя дамовы. Таму фармулёўка наступнага крыніцзнаўчага праблема: "Якія

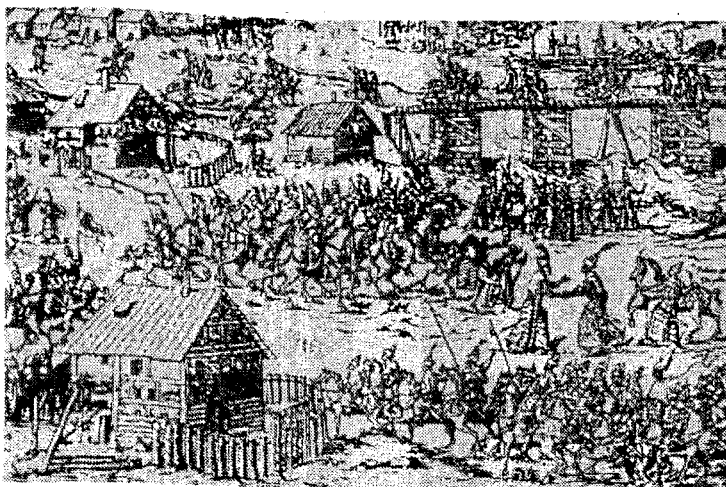
агульныя метадычныя прыёмы можна выкарыстоўваць пры аналізе ўсёй рознавідавой масы крыніц па дыпламатычнай гісторыі? Ці могуць такімі прыёмамі быць адпрацаваныя прыемы аналізу акта?" Альбо пытанне можна паставіць яшчэ так: "Ці можна метадычныя прыёмы апрацоўкі актаў (дамоваў) распаўсюдзіць на іншыя крыніцы па дыпламатычнай гісторыі?"

Вышэйапісаная праблема акта, якую можна назваць "праблемаю акта як рознавідавой крыніцы", мае яшчэ адно вымярэнне (градацыю) ужо на ўнутраным узроўні. Самая агульная класіфікацыя актаў падзяляе іх на публічна-прававыя і прыватна-прававыя. У заходняй дыпламатыцы традыцыйна ў склад публічна-прававых уключаюць наступныя акты: 1) імператарскія і каралеўскія; 2) папскія граматы. Асобна вылучаюць акты прыватныя, да якіх належаць, паводле іерархічнай лесвіцы, не толькі акты ўласна прыватных асобаў, але і акты "несуверэнных" манархаў, г. зн. васалаў. Гэтае палажэнне, унесенае ў заходнія падручнікі па дыпламатыцы, пры якім герцагскія (княжацкія) акты належаць да прыватна-прававых, падверг крытыцы К. Бруль – генеральны сакратар Міжнароднай камісіі па дыпламатыцы. К. Бруль лічыць, што зусім фармальны падзел каралеўскіх і княжацкіх актаў і далучэнне іх да розных актавых катэгорый не адлюстроўвае спецыфіку той гістарычнай рэчаіснасці, якая ўтварыла гэтыя акты³. На пазіцыю К. Бруля ўплывае герменеўтычны падыход да аналізу крыніц. Афіцыйныя дакументы паходзілі ад асобаў, надзеленых розным узроўнем суверэннага статусу. Непасрэднымі ўдзельнікамі падзей дыпламатычнай гісторыі ў нашым рэгіёне былі суверэнныя манархі (вялікія князі літоўскія, польскія каралі, вялікія князі маскоўскія, імператары Свяшчэннай Рымскай імперыі і рымскія каралі, каралі чэшскія і венгерскія), а таксама васалы вышэйзгаданых сюзерэнаў (вялікія магістры прускія, магістры лівонскія, нямецкія герцагі). Паводле прынятай класіфікацыі, з падзелам на публічна-прававыя і прыватна-прававыя акты, дакументы, якія паходзілі ад суверэнных манархаў, трэба адносіць да публічна-прававых актаў, а дакументы, якія паходзілі ад васалаў манархаў, трэба вызначаць як прыватна-прававыя акты.

Таксама падзяляючы акты на публічна-прававыя і прыватна-прававыя расійскі даследчык Л. Чарапнін мяркуе, што класіфікацыя актаў мусіць рабіцца ў спалучэнні "з чыста гістарычнай класіфікацыяй"⁴. Найноўшую схему класіфікацыі актаў на падставе аналізу расійскіх дакументаў прапанаваў С. Каштанаў⁵. Паводле гэтай класіфікацыі міждзяржаўныя дамовы, даверчыя лісты, ахоўныя граматы паслам, інструкцыі і справаздачы займаюць адпаведныя месцы:

I. Публічна-прававыя акты. А. Акты свецкіх уладаў. 1. Дагаворны від: 1) міждзяржаўныя дамовы. 9. Від сведчанняў і дамоў-сведчанняў: 1) ахоўныя ("опасныя") граматы; 2) даверчыя ("веруючыя") граматы.

IV. Дакументы справаводства. 1. Від справаджэнняў: 1) "памяці", загады; 2) інструкцыі. 3. Від дакладаў: 1) даклады; 2) данясенні. 4. Працякольны від: працяколы. 5. Справаздачны від: справаздачы.



Прыём маскоўскага пасольства ў Гродне. Сярэдзіна XVI ст.

Але ніводная з аналізуемых класіфікацый не ўлічвае ў поўнай меры спецыфіку дыпламатычных дакументаў сярэднявечча. Неабходнасць сістэматызацыі дакументаў па гісторыі палітычных адносінаў ставіць агульнаметадычную задачу стварэння класіфікацыі дакументаў па гісторыі палітыка-дыпламатычных зносінаў названага перыяду.

Традыцыйнаю для дыпламатыкі з'яўляецца спірэчка аб тым, ці павінна займацца гэтая дысцыпліна зместам крыніц, альбо яе мэты – вывучэнне формы дзеля высвятлення канцэлярскага паходжання акта. Але пры вывучэнні крыніц немагчыма абысціся толькі аналізам унутранай (фармуляр і стылістычныя асаблівасці тэксту крыніцы) і знешняй (атрыбуты знешняга афармлення) формы. Менавіта герменеўтычны аналіз дазваляе ўзяць пад увагу пры даследаванні праблемы вельмі розныя паводле паходжання крыніцы. Гэты тэзіс можна сфармуляваць наступным чынам – аналіз зместу крыніц дае магчымасць вылучыць той корпус крыніц, які і прасвятляе пэўную гістарычную праблему. Пры "поліфункцыянальнасці" крыніц галоўная мэта дакумента, вызначаная сацыяльнай функцыяй крыніцы, – служыць пэўным сродкам уздзеяння на пэўную (у дадзеным выпадку палітыка-дыпламатычную) сферу адносінаў.

Пад знешнім зместам трэба разумець тыя ідэі, якія прысутнічаюць у дакуменце, пад унутраным зместам – тыя працэсы гістарычнага развіцця, якія адпостроўваюцца ў знешняй і ўнутранай форме, а таксама ў знешнім змесце дакумента.

Праблема паходжання дакумента падзяляецца на дзве падпраблемы. Першая – гэта канцэлярскае паходжанне дакумента: дзе, калі і як, ад імя каго створаны і выдадзены акт. Гэтыя аспекты традыцыйна падрабязна разглядаюцца ў заходнеўрапейскай дыпламатыцы, у расійскай

дыпламатыцы ім надаюць менш увагі. Другая падпроблема – паходжанне ў шырокім гістарычным сэнсе: перадумовы і фактары стварэння актаў, у чых інтарэсах яны ствараліся, якія мэты ставіліся бакамі, далучнымі да стварэння актаў. Найбольш увагі гэтым праблемам надаецца ў расійскай дыпламатыцы.

Выкарыстанне акрэсленых метадычных прыёмаў крыніцазнаўчага даследавання (аналіз знешняй і ўнутранай формы, знешняга і ўнутранага зместу, паходжання дакумента) утвараюць цэльнае дыпламатычнае даследаванне праз скразное выкарыстанне спецыфічна дыпламатычнага метаду фармулярнага аналізу акта. Разнавіднасці дакументаў дагаворнага, заканадаўча-дагаворнага і распарадча-дагаворнага відаў маюць адносна ўстойлівыя фармуляры, якія дазваляюць вывучаць не толькі звалючыю пачатковых і канцавых формул акта, але і развіццё тых структурных адзінак акта, якія адлюстроўваюць ўнутраны змест крыніцы. Выкарыстанне фармулярнага аналізу найбольш эфектыўнае менавіта ў дачыненні да акта. Сярод розных прапаноў па структуры акта вылучаюцца два падыходы, акумуляваныя ў схемах А. Пранштэйна⁶ і Гайнца Квірына⁷. Пры супастаўленні гэтых схемы выглядаюць наступным чынам:

Акт (разгорнуты від – паводле А. Пранштэйна)	Акт (паводле Г. Квірына)
I. Пратакол (пачатковы пратакол):	
1) ініцыяцыя (рэлігійнае прысвячэнне)	
2) інтытуляцыя (імя і тытул асобы, ад якой паходзіць дакумент)	1) intitulatio
3) інскрыпцыя (вызначэнне асобы, якой адрасуецца дакумент)	2) inscriptio
4) салютацыя (вітанне)	
II. Асноўны тэкст:	
1) прэамбула (з фармуляваннем вышэйшай мэты складання акта)	
2) формула публічнага абвясчэння	
3) выклад абставінаў справы	3) narratio (апавед)
4) распараджэнні па сутнасці справы	4) dispositio
5) забарона парушаць распараджэнне пад пагрозай Богага пакарання альбо штрафу	5) sanctio (непарушэнасць закону)

б) сведчанне замацавання дакумента подпісам, пячаткаю ды інш. (паводле С. Каштанова – карабарыця).	6) subscriptio (подпис);
III. Заключны пратакол:	
1) указанне месца і часу выдачы дакумента (datum);	7) die Zeit- und Ortsangaben
2) рэлігійная формула задавальнення з нагоды завяршэння справы (дакумента)	8) invocatio
Подпісы і пячаткі далучаюцца да Заключнага пратакола	
	9) promulgatio (формула публічнага абвяшчэння)
	10) arenga (фармуляванне вышэйшай мэты)
	11) corroboratio (замацаванне пячаткаю, подпісамі і г. д.)
	12) apprecatio (заканчэнне – пажаданне добра)

Часам вылучаюць таксама частку сведчання, якая можа быць прадстаўлена подпісам (signature) альбо subscriptio. Подпіс – гэта аўтограф альбо надпісанне нечага імя іншаю службоваю асобаю. У субскрыпцый подпіс (асабісты альбо нагарыяльны) спалучаецца з фармулай, якая сведчыць пра сутнасць юрыдычнага акта зацвярджэння.

Схему А. Пранштэйна вылучае ў большай меры аналітычны падыход да структуры акта, а схему Г. Квірына – сінтэтычны. Уплывалі на аўтараў схем і розныя традыцыі крыніцазнаўчых школаў – расійская і заходнеўрапейская адпаведна. Схему Г. Квірына грунтуецца непасрэдна на заходнеўрапейскіх сярэднявечных актах. А. Пранштэйн спрабуе аналітычна ўлічыць агульныя напрацоўкі па тэорыі і формуле акта. Літоўскі даследчык С. Лазутка вылучае таксама ў дакументах Метрыкі ВКЛ асобную частку, названую ім "прысутныя" з іх падрабязнай тытулатурай⁸.

Большасць даследчыкаў згодныя выводзіць фармуляр дакументаў Метрыкі ВКЛ з лацінскіх сярэднявечных актаў. Адносна promulgatio працягваюцца дыскусіі. Пашыраная версія, што яе крыніцаю ў справядстве канцэлярыі Вялікага княства з'яўляюцца ордэнскія акты⁹. С. Лазутка схільны выводзіць promulgatio і іншыя структурныя адзінкі

акта канцелярыі ВКЛ з традыцый канцелярыі зямель былой Кіеўскай Русі, фармуляр якіх запазычаны з Візантыі¹⁰.

Аналіз дакументаў па гісторыі дыпламатычных зносінаў Вялікага княства Літоўскага ў канцы XV – першай палове XVI ст. дазваляе зрабіць наступныя высновы, што адносяцца да праблемы акта:

1) Пры аналізе дакументальных матэрыялаў па палітыка-дыпламатычнай гісторыі акт выступае як рознавідавая крыніца. Спецыфічна дыпламатычны метад фармулярнага аналізу актаў апраўданы пры даследаванні і іншых крыніц па палітычнай гісторыі, якія не з’яўляюцца ў класічным сэнсе актамі з юрыдычнымі контрагентамі – дыпламатычная перапіска, ахоўныя граматы, даверчыя лісты, пасольскія інструкцыі. Пры даследаванні палітыка-дыпламатычных адносінаў крытэрыі акта магчыма распаўсюдзіць на іншыя дакументальныя крыніцы. Да ўсяго масіву дыпламатычных дакументаў XV–XVI стст. мэтазгоднае выкарыстанне метадычных прыёмаў аналізу актавых крыніц. Гэта дапамагае выявіць гістарычныя ўмовы ўзнікнення розных па віду дакументаў і праводзіць іх крыніцазнаўчую крытыку, дазваляе больш выразна вылучыць знешні і ўнутраны змест крыніцы.

2) У канцы XV–XVI ст. актавая будова дакументаў (фармуляр) паводле галоўных сваіх параметраў з’яўляецца агульнай для дакументаў, што паходзілі з канцелярыі розных дзяржаў рэгіёна. Пры гэтым ноўны фармуляр вытрымліваўся толькі ў міждзяржаўных дамовах. Найбольш стандартнымі і абавязковымі структурнымі адзінкамі актаў, апроч загалова, у рэгіёне з’яўляюцца наступныя:

Пачатковы працякол: *intitulatio, inscriptio*;

Асноўны тэкст: *narratio* (выклад абставінаў спраў), *dispositio* (распараджэнні па сутнасці спраў), *corroboratio*;

Заклучны працякол: указанне месца і часу выдачы дакумента.

Подпісы (*signature, subscriptio*) і пячаткі далучаюцца да Заклучнага працякола. У якасці *dispositio* можна разглядаць тая часткі Асноўнага тэксту акта, дзе не толькі даюцца распараджэнні па сутнасці справы, але і ўтрымліваюцца прапановы (у кантэксце перамоў).

3) У Метрыцы ВКЛ магчымае размежаванне дыпламатычных дакументаў паводле іх актавай будовы: Пачатковы і Заклучны працяколы прысутнічаюць у дыпламатычных пасланнях ("посолство" паводле Метрыкі); поўная адсутнасць працякола сведчыць, што наяўны дакумент – інструкцыя паслам.

4) Прапануецца наступная класіфікацыя дыпламатычных дакументаў XV–XVI стст.:

І. Дакументы, якія забяспечваюць працэс перамоў (разлічаныя на контрагентаў); даверчыя лісты, ахоўныя граматы, пасланні кіраўнікоў дзяржаў (лісты);

II. Унутраныя дыпламатычныя дакументы: інструкцыі паслам, справачныя паслоў, пратаколы-запісы прамой паслоў;

III. Міждзяржаўныя дамовы.

5) На працягу перыяду канца XV – першай паловы XVI ст. адбывалася актыўнае стварэнне копіяных фондаў дыпламатычных дакументаў у канцелярыях ВКЛ (Метрыка ВКЛ), Прусіі (Кёнігсбергскі тайны архіў), Вялікага княства Маскоўскага (Царскі архіў, потым архіў Пасольскага прыказа). У канцелярыях ВКЛ і Прусіі назіраецца пераход у рэгістрах (уліку дакументаў) ад картулярыяў (поўных копія дакументаў) да рэгістраў тыпу рэгестаў (выкладу сутнасці дакументаў). Пры гэтым дзеля кампактнасці адбываецца скарачэнне фармуляра ў копіях. Асобнае значэнне таму набываюць тлумачальныя Пісарскія запісы. Стандартны фармуляр гэтых актаў паддаецца рэканструкцыі. На тагачасныя копіі правамоцна распаўсюджаецца тэрмін "дакументы".

¹ Каштанов С.М. Русская дипломатика. М., 1988. С. 18.

² Лапо-Данилевскій А.С. Очерк русской дипломатии частных актов. Петроград, 1920. С. 13.

³ Brühl C. Derzeitige Lage und künftige Aufgaben der Diplomatik // Landesherrliche Kanzleien im Spätmittelalter. Teilband I. München, 1984. S. 44.

⁴ Черепнин Л.В. Русские феодальные архивы XIV–XV вв. Ч. 2. М., 1951. С. 62.

⁵ Каштанов С.М. Русская дипломатика. С. 150–153.

⁶ Пронштейн А.П. Истолкование исторических источников // Вопросы истории. 1969. № 10. С. 94.

⁷ Quirin Heinz. Einführung in das Studium der mittelalterlichen Geschichte. Braunschweig, 1950. S. 78.

⁸ Lietuvos Metrika (1522–1530). 4-oji Teismu buvo knyga. Vilnius, 1997. P. LXXXIV.

⁹ Chodynicki K. O wpływach polskich na dokument ruski Wielkiego Księstwa Litewskiego // Pamiętnik IV powszechnego zjazdu historyków polskich. Lwów, 1925. T. I. S. 7; Stang C. Die Westrussische Kanzleisprache des Grossfürstentums von Litauen. Oslo, 1935. S. 134.

¹⁰ Lietuvos Metrika (1522–1530). 4-oji Teismu buvo knyga. Vilnius, 1997. P. LXXXVI–LXXXVII.

*Алег Дзярновіч
малодшы навуковы супрацоўнік
Інстытута гісторыі НАН Беларусі*