

ГЕНЕРАЛЬНОМУ КОНСУЛУ
РОССИЙСКОЙ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОЙ ФЕДЕРАТИВНОЙ СОВЕТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
в г. К и е в е,

Заведующего Граждан-
ским Отделением Кон-
сульства - Н.И. ЧЕЛЯ-
ПОВА.

В. Скочко
19/12
М # 258

Гражданский

Д о к л а д .

Согласно постановления заседания ответственных сотрудни-
ков Генерального Консульства от 7 Сентября с.г., представляю
настоящий доклад об организации Гражданского Отдела Консуль-
ства.

Гражданский Отдел есть та часть Консульства, посредством
которой осуществляется представительство социального корпуса,
за исключением дел по защите торгово-промышленных и вообще
экономических интересов Государства, аккредитовавшего Генераль-
ного Консула.

В таком качестве, Гражданский Отдел должен включить в сферу
своей деятельности функции многих Правительственных Установле-
ний, так как Генеральное Консульство является единственным уч-
реждением, представляющим *империум* и суверенитет Российской
Республики на Украине.

В частности могу указать на то, что Консульство, в лице
Гражданского Отдела должно будет выполнять функции 1/полицей-
ского характера - выдачу видов на жительство, заграничных пас-
портов, пропусков, удостоверений личности, факта нахождения в
живых и т.п.; 2/нотариального - засвидетельствование подписей
и договоров, выдачу копий, совершение надписей на документах и
т.п.; 3/административного - заключение браков, регистрацию смер-
тей и рождений и даже 4/судебного - расторжение браков.

Кроме перечисленных функций, Гражданский Отдел должен явить
ся той частью Консульства, которая отправляет обязанности по
защите гражданских интересов и прав Российских граждан, в осо-
бенности-же трудящихся классов. Он должен быть тем местом, куда

всякий гражданин Российской Республики мог бы придти за защитой и поддержкой и получить удовлетворение и помощь. Сюда могут являться за материальной поддержкой нуждающиеся представители трудящихся классов; все, не получающие удовлетворения своих законных претензий; не имеющие возможности выбраться на родину застрявшие на Украине Российские граждане и т.п., одним словом все те, чьи права не встречают должной защиты и покровительства со стороны местных законов и властей.

Исходя из такого представления о функциях Отдела, я считаю нужным разбить его на следующие отделения:

I/ОТДЕЛЕНИЕ ПО ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ И УДОСТОВЕРЕНИЙ.

В круг деятельности этого Отделения входят: 1/выдача видов на жительство, 2/заграничных паспортов/временно-пропусков/, 3/удостоверений личности, 4/удостоверений факта нахождения в живых/для пенсионеров/, 5/о бедности и пр., 6/визирование заграничных паспортов иностранных подданных, 7/наложение виз на паспорта приезжающим русским гражданам/отметка о явке/.

В Отделении ведутся следующие книги: а/книга для записи выдачи консульских паспортов; б/ - записи выданных удостоверений другого рода/о нахождении в живых, удостоверения личности, о бедности/; в/заграничных паспортов и г/книга визирований. Приблизительное количество сотрудников этого отделения на первое время я определяю в 6 человек при 2-х машинистках, а всего 8 человек.

II/ОТДЕЛЕНИЕ НОТАРИАЛЬНОЕ.

В компетенцию этого отделения входит: 1/засвидетельствование подписей, 2/доверенностей, 3/копий, 4/записи браков, 5/смертей, 6/рождений, 7/совершение договоров, и прочие функции, выполняемые в настоящее время Народными Нотариусами.

В этом отделении должны быть заведены следующие книги: а/настошный реестр для записи совершенных договоров, б/книга для вписывания выдаваемых копий, в/книга засвидетельствования подписей, доверенностей и явки документов, г/протесты векселей и прочих денежных обязательств.

На первое время штат отделения я определяю в 23 человека. С развитием деятельности Консульства, таковой штат, оче-

3 7

видно, потребует увеличения, но в настоящее время считаю возможным ограничиться указанным числом, в виду того, что нотариальная деятельность Отдела выражается пока в очень небольшом количестве дел.

III. ОТДЕЛЕНИЕ ОБЩЕЕ.

К деятельности этого Отделения относятся все дела, не включенные в круг ведения предыдущих отделений, как например, 1/переписка с учреждениями Украинскими и Российскими по всем делам русских граждан, 2/дела о приеме ^{в Россию} и регистрация таковых, 3/о выходе из российского гражданства, 4/составление статистических сводок о деятельности Отдела, на основании данных, представляемых другими отделениями/количество выехавших за границу русских подданных, количество смертей, рождений, браков, разводов, заключенных договоров и пр./.

~~В это отделение включаются: а/касса, б/бухгалтерия.~~

Книги, ведущиеся в этом отделении, следующие:

а/ ^{находящиеся} журналы ~~входящих~~ /один для записи корреспонденции, поступающей от русских граждан и учреждений, другой - от Украинских и других/;

б/ ~~ж~~ - входящих/разделение то-же/;

в/книга для записи лиц, вступающих в Российское гражданство;

г/ - лиц, выходящих из него;

д/книга описи дел и документов;

е/книга повесток;

~~ж/кассовая книга;~~

з/квитанционная книга/о получении сборов за виды на жительство, заграничные паспорта, визы, нотариальные действия/;

~~и/бухгалтерские книги/по усмотрению бухгалтера/.~~

Штат отделения я определяю в 5 человек при 2-х машинистках, а всего 7 человек.

Во главе каждого отделения стоит заведующий/включаемый мною в вышеприведенное число сотрудников/.

На обязанности заведующего отделением лежит наблюдение за работой отделения и разрешение вопросов текущей, повседневной работы, как то: вопросов о выдаче или невыдаче пас-

