

ЖИЗНЬ И СЛУЖБА КАНЦЕЛЯРСКИХ СЛУЖИТЕЛЕЙ И ЧИНОВНИКОВ НА РУБЕЖЕ XIX-XX ВЕКОВ

Сироткина Аделина Алексеевна, Ахметова Эльмира Ленаровна

ГАПОУ «Казанский строительный колледж»,

e-mail: adekina.sirotkina79@inbox.ru

Изучая фонды и дела в Единой архивной информационной системе Республики Татарстан, наше внимание привлекло достаточно большое количество дел, в заголовках которых упоминались профессии: делопроизводитель, секретарь, архивариус и др. Мимо пройти было нельзя. Архивные документы позволили «заглянуть» в конторы канцелярских служащих и чиновников некоторых департаментов царской России. Анализ состава документов и их содержания позволил выявить сословную принадлежность, уровень образования, материально-имущественное положение, пенсионное содержание чиновников.

Канцелярские служащие и чиновники XIX века, как и их предшественники, так и современные служащие, по сути, занимались документационным обеспечением управления и архивным хранением документов. От чиновников всех времен требовались аккуратность, грамотность, самое строгое соблюдение правил подчиненности, точное и беспрекословное исполнение решений начальства, «усердие и рвение, наилучшее поведение как в должности, так и вне ее». Чиновники всегда были и будут ключевыми фигурами в проведении политики государства, в обеспечении справедливости и эффективности государственного управления.

Департаментская канцелярия, как и канцелярия министерская, являлась центральной структурой единицей. В некоторых департаментах канцелярии делились на столы и части. Столы во главе со столоначальником – это низшее структурное подразделение. Главная исполнительская работа велась в столах. Первоначально штат «стола» действительно сидел за одним длинным столом, в торце которого восседал начальник стола, затем название «стол» оторвалось от предмета мебели и стало обозначать служебное подразделение. То же, кстати, случилось со словами «бюро» и «контора», поначалу означавшими всего лишь предмет канцелярской мебели. [1]

В канцелярию поступали все входящие документы, и здесь они распределялись по отделениям департамента. Канцелярия получала и рассылала высочайшие приказы, узаконения и различные постановления, то есть являлась транслятором законодательных материалов для всех подведомственных структур. Движение дел также отслеживалось канцелярскими служащими.

С канцелярскими служащими не следует смешивать канцелярских чиновников. Звание «служитель» присваивалось всем лицам, вступившим в государственную службу до получения ими какого-либо классного чина [2]. Были еще лица, стоявшие на низших ступенях бюрократической лестницы – в основном это были просто писцы. Отличие канцелярского служащего от вольнонаемного писца состояло в том, что канцелярский служащий находился

на госслужбе, пользовался всеми её правами и преимуществами (в том числе и правом на пенсию), и через определённое время (1-2 года, в зависимости от образования) мог получить первый классный чин, т.е. стать канцелярским чиновником, а затем начать продвижение по служебной лестнице. [3]

Из, так называемых, «личных дел» канцелярских служителей и чиновников мы узнали, что зачисление на службу или перевод сопровождались длительной перепиской с различными ведомствами, должностными лицами, среди которой были и документы с грифом «Секретно». [4] Следовательно, условия поступления на должности были достаточно жесткими. Главными критериями зачисления на службу было происхождение, образование, возраст (достижение 16 лет), отсутствие нареканий со стороны полиции.

При поступлении на службу кандидатом предоставлялись два документа: метрическое свидетельство и ополченное свидетельство. Метрическое свидетельство – это выписка из метрической книги. Ополчённое свидетельство – свидетельство о явке к исполнению воинской повинности. По сути – это военный билет. Кроме этого, необходимо было предоставить документ об образовании. Например, Попов, старший делопроизводитель Казанского губернского правления, окончил Казанское 4-х классное Городское училище, затем полный курс наук по историко-филологическому факультету Императорского Харьковского университета. «Базовое» образование можно было получить и дома. [4] В документах делопроизводителя Бурдонова значилось, что он окончил курсы делопроизводителей в Самаре.

Служба в канцеляриях, особенно губернского или уездного предводителей, являлась прекрасным местом обучения навыкам делопроизводства, так как ни одно образовательное учреждение в это время еще не предоставляло такой возможности. Обширный круг вопросов, находящихся в ведении губернского или уездного предводителя, требовал от канцелярских служителей навыков работы с бумагами разного характера. А приобретенные компетенции наряду с опытом канцелярской службы позволяли служителям переходить в другие канцелярии и продвигать по социальной лестнице.

Как и сейчас, так и в прошлых веках государственные служащие при поступлении на службу принимали присягу. В формулярном списке вольнонаёмного канцелярского служителя местного окружного суда Петра Николаевича Чупракова находится Клятвенное обещание. Вот выдержка из этого обещания: *«..верно и нелицемерно служить и во всём повиноваться, не щадя живота своего до последней капли крови,...предостерегать и оборонять и притом по крайней мере стараться способствовать всему, что к верной службе и пользе государственной относится ... о ущербе же ЕГО ВЕЛИЧЕСТВА интереса, вреде и убытке, как скоро об этом узнаю, так сразу благовременно объявлять, но и всякими мерами отвращать и не допускать несчастия; и всякую вверенную тайность крепко хранить буду...В заключении моей клятвы целую слова и крест Спасителя моего. Аминь».* [5] Клятвенное обещание служитель давал в присутствии председателя и членов суда, а к присяге его приводил священник, о чем свидетельствуют подписи на документе всех участников.

Рабочий день в учреждениях длился по 12 часов: с 5 утра до 2 часов дня и с 5 до 10 часов вечера, а в случае необходимости служащие оставались и позднее. Чиновники являлись на службу обязательно в мундирах или другой форменной одежде. От всех чиновников требовалось самое строгое соблюдение правил подчиненности, точное и безусловное исполнение приказаний начальства, единодушное усердие и ревность к делам, каждому вверенным, и наилучшее поведение как в должности, так и вне оной. [6]

До 1815 года канцеляристы подрабатывали кучерами и лакеями: их жалование не превышало 200 рублей в год, в то время как кучер получал 400 рублей. В 1815 году вышел запрет на совмещение должностей, и чиновники начали брать взятки. В 1820 году канцелярист в губернском городе получал 20 рублей в месяц, столоначальник – 33, а губернатор – 3 000 рублей в год. Низшие служащие получали минимальное вознаграждение, которого хватало только на самое скромное жильё и стол. После оплаты жилья и продуктов, денег не оставалось даже на одежду, поэтому многие чиновники ходили на службу по очереди в одном и том же сюртуке и одних сапогах.

Чтобы сводить концы с концами, канцеляристы подрабатывали написанием прошений, составлением документов и прочими мелкими услугами населению. С ростом чина возрастало и жалование, а кроме того, появлялись различные доплаты – на квартиру, на пропитание, на мундир. Появлялись и другие льготы – обучение детей за счёт государства, казённая квартира.

Из дела № 3737 «Об увольнении согласно прошению по болезни старшего делопроизводителя строительного отделения Надворного Советника Попова от службы в отставку с исходатайствованием усиленной пенсии» (1898 г.), мы узнали о материальном положении Ивана Матвеевича, который прослужил 51 год 9 месяцев и 26 дней, причем в классных должностях не ниже VIII класса, в должности старшего делопроизводителя – 32 года 11 месяцев и 28 дней. О его материальном положении полицмейстер пишет, что надворный советник *«в районе города Казани имеет третью часть дома, приносящие валового дохода до 1000 руб. в год, за исключением расходов по ремонту, очистки и повинностей 500 руб. в год. Сам Попов занимает квартиру в доме своей сестры, за которую платит 400 руб. в год. Движимое имущество заключается в необходимом домашнем обиходе и носильном платье»*. Такое положение определили как *«ограниченность материальных средств»*. [7] Согласно проведенным подсчетам Попов мог рассчитывать на 71 руб. в месяц. Это были небольшие деньги.

Для мотивирования позитивного служебного поведения чиновников активно применялись (и применяются сегодня) различные способы сословно-статусного, служебно-организационного, материального поощрения. За «отлично-усердную службу и ревностные труды» их жаловали Орденами Святой Анны разной степени и другими знаками отличия.

Что касается пенсии, она была небольшой и зависела от выплат на последней должности и стажа. Чтобы получать 50% оклада выслуга должна была составлять 35 лет, поэтому на пенсию выходили в 60 или позднее. Лицам, утратившим трудоспособность, но не выслужившим необходимого

пенсионного стажа, полагалось единовременное пособие, как правило, в размере годового оклада жалованья. Об увольнении необходимо было «припечатать в Губернских Ведомостях» [8].

Кроме того, из его дела мы узнали, что Иван Матвеевич, когда ему было уже за 70 лет, он «усыновляет» Марию. Сказано, что она носила его отчество и фамилию. Ее возраст, а также причина, побудившую его это сделать – неизвестны, возможно, ему необходим был уход, а может, и общение, так как он был холост.

Честная добросовестная служба, достойная похвал, но, наверно, лишенная многих радостей. Иван Матвеевич Попов ушел на пенсию по болезни в 75 лет, проработав 50 лет в одном учреждении, дослужив до чина VIII класса. У него не было семьи и детей и за все время службы не был ни разу в отпуске и в отставке не был.

Итак, усредненный образ канцелярского служителя, начинающий свою карьеру, на рубеже XIX-XX в. можно представить следующим образом: молодой человек, обучавшийся дома или закончивший среднее учебное заведение, любого сословья (в делах встречались дворяне, мещане, выходцы из крестьян), благонадежный, готовый терпеть «бумажную рутину», жить на скромное содержание. Как правило, для молодых служителей жизненной целью являлось построение карьеры, которая приносила бы более высокий доход или была бы наиболее интересной, что нередко обуславливало смену места службы.

Другая часть служителей, пришедшая на службу в канцелярии, имела семьи и стремилась к стабильности и гарантированному государственному содержанию для себя и членов своей семьи.

Список использованных источников

1. Министерства и иные присутственные места/ Энциклопедия русского быта XIX века. – URL: https://dic.academic.ru/dic.nsf/enc_rus_mod_of_life_xix/25/Министерства?ysclid=lutau0lula269857018 (дата обращения: 02.01.2026).
2. Российский исторический словарь. Канцелярские служители и канцелярские чиновники. – URL: https://russiahistory.ru/kantselyarskie_sluzhiteli_i_kantselyarskie_chinovniki/ (дата обращения: 20.01.2026).
3. Чины и звания. Часть 1. – URL: <https://ksologub.livejournal.com/73986.html> (дата обращения: 20.01.2026).
4. ГА РТ, ф. 3, оп. 1, д. 9144, л. 3-4.
5. ГА РТ, ф. 3, оп. 1, д. 9144, л. 11.
6. ГА РТ, ф. 90, оп. 1, д. 1171, л. 22-26.
7. ГА РТ, ф. 2, оп. 2, д. 5737, л. 6-7.
8. Как жили и сколько зарабатывали чиновники в царской России. – URL: <https://dzen.ru/a/WrT6cHmdnQvGeFT3> (дата обращения: 20.02.2026).