KROPANEVA O.P., Ekaterinburg, Russian Federation

CHANCELLERY OF THE CHIEF SUPERVISOR OF URAL MINING FACTORIES: 1826–1887

О.П. КРОПАНЕВА, г. Екатеринбург, Российская Федерация

КАНЦЕЛЯРИЯ ГЛАВНОГО НАЧАЛЬНИКА ГОРНЫХ ЗАВОДОВ УРАЛЬСКОГО ХРЕБТА (1826–1887)

Abstract

The article covers the foundation history and further activities of the Chancellery of the chief supervisor of Ural mining factories, body executing of one-man management solutions side-by-side with the Chancellery of the Ural mining directorate, which implemented collegial management solutions. The timeframe is between 1820s, when the decision was reached to accumulate authority over the mountainous part of the Urals in the hands of the recently set up chief supervisor of Ural mining factories (hereinafter – chief supervisor), and late 1880s, when chief supervisor losed clout. Management decision-making affected records management

system. Before 1826 collegiate organization of the Ural mining directorate fettered the berg-inspector, who acted as governor-general since 1811. Records management associated with collegiate management system dragged out decision-making procedures and increased the flow of documents. Yet the issue of creating a special institution to conduct the chief supervisor's records management did not arise until 1826, as the Chancellery of the Ural mining directorate was in charge of all documentation. The establishment of the Chancellery of the chief supervisor answered the dictates of times and served as an example of the effect of management decision-making on records management system, in this case, ministerial records management system. The Chancellery of the chief supervisor provided not just unification and standardization of management decision-making, but also an effective control system.

Аннотация

Статья посвящена истории образования и совершенствованию деятельности Канцелярии при главном начальнике Горных заводов Уральского хребта как органа, осуществлявшего исполнение единоличных управленческих решений, наряду с действовавшей на протяжении всей истории Уральского горного правления – Канцелярии Уральского горного правления, приводившей в жизнь коллегиальные управленческие решения. Хронологический период – конец 1820-х гг., когда было принято решение об аккумулировании всей власти над горной частью на Урале в руках вновь учрежденной должности – главного начальника заводов Уральского хребта (далее – главный начальник), и конец 1880-х гг. – время, когда главный начальник теряет свое прежнее положение. Выбор пути принятия управленческих решений оказывает влияние на организацию системы делопроизводства. До 1826 г. коллегиальное устройство Горного правления «связывало руки» берг-инспектору, исполняющему «должность» генерал-губернатора с 1811 г. Ориентация делопроизводства на коллегиальную систему управления воздействовало на процедуры принятия решений, делая их длительными, что в свою очередь приводило к росту объема документооборота. До 1826 г., вопрос о создании специального учреждения, ведущего делопроизводство главного начальника, не поднимался, и всеми деловыми бумагами занималась Канцелярия Уральского горного правления. Канцелярия главного начальника была учреждена не только для унификации и стандартизации всех процедур принятия управленческих решений, но и для эффективной системы контроля.

Keywords

Chancellery, collegial record management, separate record management, Ural mining directorate, the main chief of Ural mining factories, staffing structure.

Ключевые слова

Канцелярия, коллегиальное делопроизводство, единоличное делопроизводство, Уральское горное правление, главный начальник Горных заводов Уральского хребта, штатное расписание.

В средние века латинское слово «Cancellaria» означало помещение, огороженное решеткой, в котором писцы под руководством канцлера занимались изготовлением публичных актов, государевых указов, судебных решений и т.п. В XIX в. под канцелярией чаще подразумевают совокупность чинов, на которых возложено письмоводство и делопроизводство правительственного учреждения; но нередко название это дается и определенной части какого-нибудь установления, имеющей свои самостоятельные функции.

Система государственного управления Российской империи в начале XIX в., к моменту вступления императора Александра I на престол, находилась в глубоком кризисе и уже не отвечала потребностям государства. Качественные, структурные кризисные явления затронули как высшие государственные органы, так и центральные учреждения государственного управления. Манифестом от 8 сентября 1802 г. система государственного управления и делопроизводства была реформирована, прежде всего, реформа коснулась высших и центральных учреждений. По данному манифесту

прежние коллегии были преобразованы в восемь министерств.

Новая министерская система управления была основана на принципе единоначалия и зародилась в недрах старой коллежской системы. Учреждение министерств с единолично управляющими министрами должно было сделать систему управления более гибкой и оперативной. Коллегиальный принцип принятия управленческих решений не был исключен из новой системы: сначала коллегии ввели в структуру вновь созданных учреждений; позже при министрах учредили советы, имевшие статус коллегиального совещательного органа. Тем не менее, отношение к министрам как к единоличным исполнителям воли императора и определило делопроизводство министерств как «исполнительное», в основу было положено точное исполнение указаний руководства.

Документ играет важную роль в функционировании организаций и учреждений, так как является не просто носителем информации, но и основным инструментом управления. «Общее учреждение министерств», вышедшее 28 января 1811 г., окончательно закрепило министерскую систему управления, что в свою очередь еще более унифицировало делопроизводство в государственных учреждениях «Порядок производства дел во всех Министерствах, Департаментах и Отделениях учреждается на общих правилах единообразно». Кроме того, в этом нормативном акте была закреплена структура и функции министерств, в том числе и учреждение Канцелярии при министре – «для производства общих дел, до всех Департаментов относящихся, и для предметов, непосредственно разрешению Министра подлежащих». Это положение особенно важно для нас, так как в это время функционирует Канцелярия Горного правления и в тоже время – впервые со дня учреждения органа для управления горной частью на Урале, в 1826 г. при главном начальнике Горных заводов Уральского хребта (далее – главный начальник) учреждается своя Канцелярия, как учреждение, осуществлявшее документирование единоличных управленческих решений.

Во второй четверти XIX в., в условиях начавшегося кризиса, государство вынуждено было идти на введение жесткой централизации, формирование управленческой вертикали посредством проведения реформ в особенности в управлении горнозаводской промышленности, главным образом для того, чтобы преодолеть застой в промышленности и свести к минимуму выступления горнозаводских рабочих.

22 ноября 1826 г. выходит в свет Высочайшее утвержденное наставление главному начальнику Горных заводов Уральского хребта. По данному наставлению цель назначения главного начальника – «привести в лучшее устройство Горную часть Уральского края вообще, сохранить единство в управлении заводами и иметь

необходимый ближайший местный надзор по всем частям Горного устройства…».

Канцелярия главного начальника была образована для ведения тех дел, которые поступали прямо к начальнику. Канцелярия пользовалась влиянием большим, чем ее официальное положение и способствовало усилению влияния главного начальника.

В данном наставлении было утверждено содержание главному начальнику и служащим его Канцелярии. Первоначально штат Канцелярии был более чем скромен и состоял из семи человек: правитель Канцелярии, два столоначальника и четыре писца. На содержание Канцелярии было выделено 9 000 руб. в год, в том числе денежное содержание правителю Канцелярии – 2 500 руб., столоначальникам – по 1 200 руб., писцам – по 400 руб. и на общие канцелярские расходы и наем сторожей – 2 500 руб., содержание же главного начальника было определено в 10 000 руб.

10 марта 1886 г. Уральское горное правление, Канцелярия главного начальника, должности горных исправников, окружных инженеров, Окружное управление екатеринбургскими заводами с чертежной были упразднены. Для заведывания горной промышленностью учреждено Управление горной частью на Урале.

Учреждение Канцелярии главного начальника – ответ на вызов времени, показательный пример того, как подход к принятию управленческих решений влияет на создание новой системы делопроизводства – в нашем случае министерской. Огромную роль в рассматриваемый период начинает играть личность руководителя – главного начальника, который несет ответственность на всех этапах принятия решений, начиная от диагностики проблемы, выбора альтернативы и заканчивая контролем реализации управленческого решения. Канцелярия главного начальника была учреждена не только для унификации и стандартизации всех процедур принятия управленческих решений, но и для эффективной системы контроля, именно поэтому во главе стоял правитель Канцелярии, который нес ответственность напрямую перед главным начальником. Кроме того, через некоторое время после основания Канцелярии были введены должности аудитора, адъютанта и чиновников для разных поручений, которые тоже в свою очередь осуществляли контроль поручений главного начальника при его Канцелярии.

Деятельность Канцелярии главного начальника в 1826–1886 гг. и Канцелярии Уральского горного правления в этот период требует дальнейшего изучения в области

применения различных технологий принятия управленческих решений при одном органе – Уральском горном правлении и в части осуществления своих полномочий сотрудниками Канцелярий, и их взаимодействия на разных уровнях управления.

References

1. Varadinov N.V. Deloproizvodstvo ili teoreticheskoe i prakticheskoe rukovodstvo k grazhdanskomu i ugolovnomu, kollegial'nomu i odnolichnomu pis'movodstvu, k sostavleniju vseh pravitel'stvennyh i chastnyh delovyh bumag i k vedeniju samyh del, s prilozheniem k onym obrazcov [Record management or theoretical and practical guide to civil and criminal, collegial and one-man records management, to composition of all the government and private business papers and to conducting the affairs supplemented with samples]. Vol. 1. St. Petersburg, 1857, 393 p.

2. Mazur L.N. Bjurokraticheskie cikly rossijskoj gosudarstvennosti v XVIII–XX vv. i jevoljucija sistemy deloproizvodstva [Bureaucratic cycles in Russian state system in the 18th – 20th centuries and evolution of records management system]. Deloproizvodstvo, 2011, no. 1, pp.111–117.

3. Mazur L.N. Razvitie deloproizvodstva v XVIII-XX vv. kak otrazhenie processov bjurokratizacii rossijskogo obshhestva [Record management development in the 18th – 20th centuries as a reflection of the bureaucratization of Russian society]. Dokument. Arhiv. Istorija. Sovremennost' [Document. Archive. History. Modernity]. Vol. 11. Yekaterinburg, Izdatel'stvo Ural'skogo universiteta, 2010, pp. 329–335.

4. Prihod'ko M.A. Podgotovka i razrabotka ministerskoj reformy v Rossii (fevral' –sentjabr' 1802 g.) [Planning and design of ministerial reform in Russia: February-September, 1802]. Moscow, Kompanija Sputnik+ publ., 2002, 93 p.

5. Territorial'no-jekonomicheskoe upravlenie v Rossii XVIII – nachala XX veka

[Territorial-economic administration in Russia in the 18th – early 20th century]. Moscow, Nauka publ., 2008, 360 p.

6. Tsemenkova S. I. Iz istorii komplektovanija arhiva Ural'skogo gornogo upravlenija v XIX v. [History of acquisitions in the Urals mining administration archive in the 19th century]. Dokument. Arhiv. Istorija. Sovremennost' [Document. Archive. History. Modernity]. Vol. 12. Yekaterinburg, Izdatel'stvo Ural'skogo universiteta, 2011, pp. 299–315.

Список литературы

1. Варадинов Н. В. Делопроизводство или теоретическое и практическое руководство к гражданскому и уголовному, коллегиальному и одноличному письмоводству, к составлению всех правительственных и частных деловых бумаг и к ведению самых дел, с приложением к оным образцов. Ч. 1. – СПб., 1857. – 393 с.

2. Мазур Л.Н. Бюрократические циклы российской государственности в XVIII–XX вв. и эволюция системы делопроизводства // Делопроизводство. – 2011. – № 1. – С. 111–117.

3. Мазур Л.Н. Развитие делопроизводства в XVIII-XX вв. как отражение процессов бюрократизации российского общества // Документ. Архив. История. Современность. Вып. 11. – Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2010. — С. 329–335.

4. Приходько М.А. Подготовка и разработка министерской реформы в России (февраль–сентябрь 1802 г.). – М.: Компания Спутник+, 2002. – 93 с.

5. Территориально-экономическое управление в России XVIII – начала XX века: Уральское Горное управление / К.И. Зубков, Н.С. Корепанов, И.В. Побережников, Е.С. Тулисов. – М.: Наука, 2008. – 360 с.

6. Цеменкова С.И. Из истории комплектования архива Уральского горного управления в XIX в. // Документ. Архив. История. Современность. Вып. 12. – Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2011. — С. 299–315.

About author

Kropaneva Oksana Pavlovna, post-graduate student of the department of document and information support of management of the B. N. Yeltsin Ural Federal University, Yekaterinburg, Russian Federation, +7–929–212–21–85, kropaneva@inbox.ru

Сведения об авторах

Кропанева Оксана Павловна, аспирант кафедры документационного и информационного обеспечения управления Уральского федерального университета им. первого Президента РФ Б.Н. Ельцина, г. Екатеринбург, Российская Федерация, 8–929–212–21–85, kropaneva@inbox.ru

You can read completely article in the russian historic-archival magazine “The Herald of an Archivist”. Read more about terms of subscription here .

Полностью материал публикуется в российском историко-архивоведческом журнале ВЕСТНИК АРХИВИСТА. Ознакомьтесь с условиями подписки здесь .