

**Татьяна Александровна Быкова**

Российский государственный гуманитарный университет

## **Приказное делопроизводство XVII века. Первый шаг к управлению документами в России**

Впервые понятие „делопроизводство” было официально закреплено в Словаре Академии Российской в 1789 году. Но появилось оно гораздо раньше, в XVI веке, и означало письменное оформление „производства дел” в органах управления того времени – приказах. К XVII веку в приказах складывается довольно стройная система делопроизводства, которая впоследствии будет названа „приказное делопроизводство”.

Появление государственных органов управления связано в России с созданием централизованного государства.

Приказы как органы государственного управления складывались постепенно: от учреждений, не отличавшихся стабильностью функций в XVI веке до органов государственного управления, подчиненных центральной власти и имеющих постоянный круг обязанностей, штат и бюджет.

XVII век – время расцвета приказной системы. Однако процесс развития приказов не был однородным на протяжении всего столетия. Выделяют два основных периода: первую половину века (примерно с 10-х до 50-х годов) как время становления и оформления приказной системы, и вторую половину (60–90 годы), когда окончательно складывается новый тип учреждений управления с определенной системой делопроизводства и образуется категория людей, занятых вопросами управления и делопроизводства.<sup>1</sup>

Появление особой социальной группы служилых людей, пришедшей на смену немногочисленному и нестабильному штату аппарата государственного управления, приобретает особое значение.

---

<sup>1</sup> Н. Ф. Демидова, *Служилая бюрократия в России XVII в. и ее роль в формировании абсолютизма*, Moskwa 1987, s. 50.

Известный русский историк О.В. Ключевский в своих сочинениях, посвященных данному историческому периоду, писал, что по мере того, как государственное хозяйство становилось сложнее, административные задачи делались разнообразнее, развивалось и письменное делопроизводство. Тогда боярину введенному понадобилась особая канцелярия с дьяком и подьячими, секретарем и другими должностными лицами. Как скоро в ведомстве складывался такой штат, с той минуты и возникал приказ как постоянное учреждение.<sup>2</sup>

В состав должностных лиц приказов в качестве руководителей входили судьи и воеводы, которые, однако, не состояли в штате приказов и исполняли свои должностные обязанности как временные поручения. Совсем иное положение было у дьяков и подьячих. Для них работа в приказах становилась постоянной профессией, и именно они принимали непосредственное участие в управленческом процессе и занимались делопроизводством.

Приказы первой половины XVII века были сравнительно небольшими учреждениями. Как правило, в одном приказе вместе с судьей мог сидеть один дьяк, реже два или три. Штат подьячих тоже был невелик: в среднем, от одного до пяти, реже – до десяти. Лишь несколько самых крупных приказов имели в своем штате от 45 до 70 подьячих. Однако, начиная с 60-х годов, наблюдается резкий рост числа занятых в приказах людей. Приказы превращаются в крупные учреждения с большим штатом и разветвленной структурой. Нормой становится число подьячих, превышающее 80–100 человек. А в одном из крупнейших приказов, Поместном, к 1685 году штат подьячих вырос до 447 человек.<sup>3</sup>

Что же это за группа должностных лиц, которая в XVII веке окончательно выделилась в особую категорию приказных людей со своим особым родом занятий и только ей присущими характерными особенностями?

Слово „дьяк” – высшее звание, которое мог достигнуть не военный человек, а „человек пера”<sup>4</sup>, встречается уже в документах XIV века. С XVI века происходит деление дьяков на думных, принимавших участие в заседаниях Боярской думы, и приказных (с XVII века – просто дьяков).

<sup>2</sup> О. В. Ключевский, *Сочинения*, т. 2: *Курс русской истории*, cz. 2, Moskwa 1987, s. 318.

<sup>3</sup> Н. Ф. Демидова, *dz. cyt.*, s. 24, 44.

<sup>4</sup> С. М. Соловьев, *Сочинения*, ks. VII, t. 13–14: *История России с древнейших времен*, Moskwa 1991, s. 57.

Приказные дьяки возглавляли небольшие приказы, были „товарищами”, то есть помощниками судей, руководили структурными подразделениями приказов – столами. Многие обязанности дьяков свидетельствуют об их ответственности за принимавшиеся в приказах решения. И все же они были только помощниками глав приказов. Имеются свидетельства о недопущении самостоятельных решений приказных дьяков. Так, в начале 60-х годов было проведено следствие о самоуправстве дьяков Сибирского приказа, в результате которого они были лишены дьячего чина. Вина дьяков заключалась в том, что в отсутствие судьи они приняли решение по челобитным и выдали служилым людям документы для воевод.<sup>5</sup>

Появление названия должности более низкого уровня – подьячий также относят к XIV веку.<sup>6</sup> Но говоря уже о приказах XVII века, русский историк С.М. Соловьев писал, что они „были наполнены подьячими, которые делились на старых, средней статьи и молодых”.<sup>7</sup> Таким образом, можно говорить, что в приказах сложилась иерархия должностей, и каждой должности соответствовал достаточно четко обозначенный круг служебных обязанностей.

Интересна специализация отдельных категорий подьячих. Так, среди старых подьячих выделялись подьячие с приписью, среди подьячих средней статьи – подьячие со справой.

Подьячие с приписью, занимавшие место между дьяками и подьячими, имели право подписывать (приписывать) документы. Это означало их довольно значительную самостоятельность в делах приказов. Для того чтобы достичь такого высокого положения, часто нужен был большой стаж приказной работы. Ведая структурными частями приказов, подьячие с приписью распределяли работу между другими подьячими, проверяли ее исполнение. Например, судебская коллегия Поместного приказа так определяла их обязанности: „... старым подьячим за молодыми подьячими смотреть и дела справлять за теми, которые сидят у тех городов”<sup>8</sup>.

Помимо того, что было названо, все приказные подьячие с приписью выполняли обязанности, связанные с финансовой деятельностью, например, осуществляли конкретные выплаты из казны, вели приходно-расходные книги и т.п.

<sup>5</sup> Н. Ф. Демидова, dz. cyt., s. 166.

<sup>6</sup> Там же, s. 16.

<sup>7</sup> С. М. Соловьев, dz. cyt., s. 77.

<sup>8</sup> Н. Ф. Демидова, dz. cyt., s. 168.

Подьячие с приписью работали не только в приказах, но и на местах и являлись товарищами, то есть помощниками воевод. При этом они имели широкие полномочия и иногда подменяли отсутствующих воевод. Последние часто были крайне заинтересованы в наличии у них таких помощников, так как порой не отличались достаточной грамотностью. Так, воевода Мценска в 1635 году писал:

А тот Родька у твоего государева дела во Мценску сидит лет с пятнадцати, и без того Родьки во Мценске в съезжей избе твоих государевых дел делать и писать будет некому<sup>9</sup>.

В свою очередь, воевода из Твери жаловался на отсутствие в приказной избе помощника – подьячего с приписью:

[...] и затем вашим государевым, челобитчиковым делам чинитца молчание. А я, государи, писать не умею, пометить челобитен и приставных памятей и дел некому<sup>10</sup>.

В конце века в особую должностную группу выделяются подьячие со справой. Они занимали подчиненное положение по отношению к старым подьячим. В основном их работа сводилась к техническим операциям: они „справляли”, то есть заверяли своей подписью правильность написания документа, соответствие его окончательного варианта черновику. Правда, в какой-то мере подьячие со справой руководили работой молодых подьячих, но это руководство было достаточно ограниченным.

Вместе с тем считается, что подьячие со справой выполняли и ответственную работу. Например, им поручалась подготовка нужных выписок, ведение записных и других книг.

Молодые подьячие иначе назывались „пищиками”, так как переписывали документы набело.

Интересна практика формирования группы приказных людей, их набора на государственную службу. В первой половине XVII века такая практика складывалась, исходя из традиций и обычаев, бытовавших в приказах. Хотя уже в то время ставился вопрос об определении социальной среды, откуда могли черпаться кадры для приказной работы, так как существовали ограничения и такие возможности предоставлялись далеко не всем. Так, царский указ 1640 года запрещал принимать в подьячие „поповских и дяконовских детей”,

<sup>9</sup> С. О. Шмидт, С.Е. Князьков, *Документы делопроизводства правительственных учреждений России XVI–XVII вв.*, Moskwa 1985, s. 12.

<sup>10</sup> Н. Ф. Демидова, *dz. cyt.*, s. 170.

торговцев, „пашенных людей и их детей”. Позднее были наложены еще большие ограничения. Так, например, было запрещено „посылать в подьячие” тех, у кого отцы „в казачьей, стрелецкой, пушкарской службе”.<sup>11</sup>

В то же время дети и внуки подьячих могли на законном основании заниматься приказным делом, которое как бы переходило к ним по наследству.

В этот период появляется и профессиональное обучение людей, годных для работы в приказах. Такая подготовка организовывалась при приказах, где держали так называемых „малых” – учеников, получавших навыки письма. В 70-х годах при самом многочисленном Поместном приказе была создана школа для обучения детей.

Таким образом, в XVII веке образуется слой людей, которые специализируются на приказной работе, приказном делопроизводстве. Их деятельность являлась прообразом канцелярской деятельности будущего. Тогда же формируется система делопроизводства, в рамках которой складывается определенный порядок документирования и работы с документами.

Термин „приказная работа” появляется в начале XVII века, к середине столетия он получает широкое распространение, означая особый вид государственной службы. Характеристику приказной работы, служебных обязанностей дьяков и подьячих можно найти и документах той поры, и в свидетельствах очевидцев. Так, интересное описание деятельности приказных людей оставил Г.К. Котошихин – подьячий Посольского приказа.<sup>12</sup>

Как же выстраивалась работа приказных людей в учреждениях, которые по словам В.О. Ключевского, были сродни министерствам или департаментам XIX века<sup>13</sup> (а мы теперь можем сказать, что и современным учреждениям)?

В том же исследовании В.О. Ключевского дана общая характеристика деятельности приказных людей:

[...] в приказах не спорили и не рассуждали, а распоряжались и писали, всего больше писали. Здесь шла ровная, бесшумная работа, направлявшаяся обычаем [...] Люди, которые составляли

<sup>11</sup> П. П. Смирнов, *Челобитные дворян и детей боярских всех городов в первой половине XVII в.*, [w:] *Чтения в обществе истории и древностей российских при Московском университете*, Moskwa 1915, ks. 3, s. 8.

<sup>12</sup> Г. К. Котошихин, *О России в царствование Алексея Михайловича*, Sankt Petersburg 1906.

<sup>13</sup> В. О. Ключевский, dz. cyt., s. 317.

дошедшие до нас канцелярские документы [...] обладали большим практическим навыком, знали дела, умели устанавливать порядок и формы делопроизводства и дорожили раз установленной формой [...]»<sup>14</sup>.

„Ровная и бесшумная работа” приказов строилась на довольно четком разделении функций приказных людей. Характер деятельности и структура государственных учреждений определяли не только их должностную специализацию, но и порядок работы с документами.

Основную ответственность за приказную работу несли, по сути, дьяки. По свидетельству Г.К. Котошихина, они являлись товарищами судей и воевод.<sup>15</sup> И хотя дьяки были вроде бы на вторых ролях, они занимали очень важное место в деятельности приказов. Ими готовились решения по важнейшим спорным (судебным) и неспорным (административным) вопросам. Решения по судебным делам принимались судьей вместе с дьяком, по административным – судьей или дьяком.<sup>16</sup> Дьякам обычно принадлежали пометы на документах, которые фиксировали решения и являлись руководством для составления по этим решениям необходимых документов. Кроме того, дьяки контролировали финансовую деятельность подьячих и несли ответственность за недочет денежных сумм у подчиненных.

И наконец, важнейшей обязанностью дьяков являлось руководство делопроизводством приказов, то есть работой с документами на каждом этапе движения: от их получения до отправки.

В приказы поступало множество документов. Они вели переписку между собой и с воеводами на местах. Кроме того, они были обязательной инстанцией, которую должны были проходить, многие документы, например, челобитные (обращения) перед передачей их государю. Такой порядок был закреплен в Соборном Уложении 1649 года.<sup>17</sup>

При поступлении документа в приказ фиксировался факт его получения: на нем проставляли отметку о дате получения. Кроме того, сведения о документе записывались в специальные записные книги, которые заводились на один год и скреплялись подписью дьяка. Эта работа поручалась молодым подьячим, и ей уделялось большое вни-

<sup>14</sup> Там же, с. 310.

<sup>15</sup> Г. К. Котошихин, *dz. cyt.*, с. 26.

<sup>16</sup> А. В. Чернов, *К истории Поместного приказа*, [w:] *Труды МГИАИ*, т. 9, 1957, с. 202.

<sup>17</sup> *Российское законодательство X–XX веков*, т. 3, с. 105.

мание. Так, известны случаи, когда за неправильную запись в книге молодые подьячие были биты кнутом.<sup>18</sup>

Рассмотрение документов, пришедших в приказ, входило в компетенцию дьяка. На полученном документе он ставил свою помету (теперь мы назвали бы ее резолюцией), которая указывала, как вопрос должен быть решен и что нужно сделать для подготовки ответа. Таким образом, помета часто являлась основой для подготовки ответного документа. Если же поступивший документ не требовал ответа, дьяк ставил помету „В столп”.<sup>19</sup>

Значительных усилий требовало исполнение решений, то есть подготовки документов. На этом этапе чрезвычайно важной обязанностью подьячих была подготовка выписок из дел приказов для доклада Боярской думе или судейской коллегии. Старые подьячие определяли основные направления этой работы, проводили окончательный отбор данных, включаемых в выписку. Данные в выписку переносились из писцовых, переписных и других учетных книг, брались они и из законодательных актов. Это требовало очень хорошего знания документов. Говоря о важности этой работы, следует учитывать, что от того, как была составлена выписка, какие данные она содержала, во многом зависел исход решения, принимаемого по делу.

Переписывали документы набело молодые подьячие, и это тоже требовало большого мастерства. Не случайно в приказах складывались школы письма, из числа которых во второй половине века особенно выделялись посольская и поместная. Каждая из них имела свои характерные особенности. Так, в Посольском приказе почерк был мелким, в Поместном – писали широко и размашисто.

В приказах было очень много рукописной работы, так как изготавливались новые документы, делались копии документов, записи в книгах, выписки из документов и книг и т.п. Сведения о такой массовой переписке документов молодыми подьячими содержатся в документации самих приказов, например, в памяти 1673 года, посланной из Поместного приказа в Разрядный, ряде документов Земского приказа и др.<sup>20</sup>

<sup>18</sup> М. П. Илюшенко, *История делопроизводства в дореволюционной России*, Moskwa 2007, s. 45.

<sup>19</sup> Stołb (stołp) – pierwotny zbiór (sprawa), ukształtowana w kancelarii przykazowej. Stołbowa forma polegała na sklejanju kart dokumentu węższym bokiem. Sklejone kartki zwijano w rulon (zwitek) nazywany stołbem (lub stołbcem). Z zasady o kolejności dokumentów w stołbach decydowało kolejność rozstrzygnięcia kwestii [przyр. aut.].

<sup>20</sup> Н. Ф. Демидова, dz. cyt., s. 173–174.

Конечно, чтобы качественно выполнять подобные поручения, требовалось большое умение, и не случайно наиболее важные документы наряду с молодыми подьячими иногда писали и подьячие более высокого ранга.

Переписанный набело документ проверял подьячий со справой. Он же удостоверял своей подписью („справой“) правильность его написания и, таким образом, нес за это ответственность.

Дьяк проверял черновик подготовленного документа, „чернил“, то есть исправлял его и после подготовки окончательного варианта документа его подписывал. В приказном делопроизводстве сложились и правила подписания документов: подпись ставилась на местах склеек листов документа по слову или по слогам. Можно отметить и еще одну характерную особенность удостоверения документов: удостоверять их своей подписью могли только дьяки. Так, Г.К. Котошихин писал:

А на всяких делах закрепляют и помечают думные дьяки, а царь и бояре ни к каким делам [...] руки своей не прикладывают... , а к меньшим ко всяким делам прикладывают руки простые дьяки [...]<sup>21</sup>.

Помимо „справы“ подьячего и подписи дьяка средством удостоверения официальных документов являлась печать. В Русском государстве XVII века применялись две государственные печати: большая и малая, существовал также специальный Печатный приказ, который ведал использованием печатей.

После отправки документа из приказа его черновик, оставшийся в учреждении, вклеивался в столбец с документами по данному вопросу. Составленное таким образом „дело“ дьяки и подьячие должны были хранить „со всяким опасением и радением“.

Таким образом, уже в XVII веке в учреждениях управления России сложился своеобразный и устойчивый порядок работы с документами и тот круг приказных людей, которые этот порядок поддерживали. Современное управление документами уходит своими корнями в то далекое прошлое, когда формировались не только навыки работы с документами, но и принципы пригодности к ней, основным из которых был и остается профессионализм.

---

<sup>21</sup> Г. К. Котошихин, dz. cyt., s. 27.

Tatiana Aleksandrovna Bykova

***Priказы в XVII wieku.***

**Pierwszy krok do zarządzania dokumentami w Rosji**

Streszczenie

Artykuł przedstawia typowe dla Rosji XVII w. urzędy – *priказы*. Opisuje strukturę tych urzędów i podział zadań między pracowników. Przedstawiona jest droga dokumentu w urzędzie od jego wpłynięcia do załatwienia sprawy. Autorka konstatuje, że już w XVII w. w urzędach Rosji ukształtował się specyficzny porządek pracy z dokumentami, a także grupa profesjonalnych pracowników. Autorka uważa, że współczesne zarządzanie dokumentami ma swoje korzenie w odległej przeszłości, gdy kształtowały się nie tylko zasady pracy, ale też wymagania odnośnie do kwalifikacji personelu.

Tatyana Aleksandrovna Bykova

**Office work in *priказ* XVII century.**

**The first step to managing documents in Russia**

Summary

The article presents the typical seventeenth century Russian authorities – *Priказы*. Describes the structure of these offices and the division of tasks between employees. Presented is the way the document at the office of its receipt to settle the matter. The author concludes that even in the seventeenth century in the offices of Russia amounted to specific order work with documents and a group of professional workers. The author takes the view that modern document management has its roots in the distant past, when developed not only the principles of work, but also the requirements for qualification of personnel.

