

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ВОПРОСЫ ИСТОРИИ,
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ
И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ**

*Сборник материалов
Всероссийской молодежной научной конференции
(18–20 апреля 2012 г.)*

Выпуск 8

Научный редактор П.П. Румянцев

Томск
2012

ХАРАКТЕРИСТИКА И ТИПОЛОГИЯ ПРОШЕНИЙ В XIX в.

Исследуются прошения XIX в. Особое внимание уделяется аспектам, связанным со становлением министерской системы управления, видовому составу, составлению и оформлению обращений граждан. Исследования базируются на основных законодательных актах XIX в.

Ключевые слова: министерства, прошение, комиссия прошений.

В разные исторические периоды население обращалось к царю и чиновникам с просьбой решить свои проблемы. Постепенно появляются правила, традиции работы с обращениями, специальные органы для их приема.

В XVI–XVIII вв. обращения граждан в государственные органы носили название «челобитная», в XVIII в. был введен термин «прошение», что отражено в соответствующих законодательных актах, таких как Судебник 1497 г., Судебник 1550 г., Соборное уложение 1649 г., Генеральный регламент 1720 г., манифест «Общее учреждение министерств» 1811 г.

В начале XIX в. административная система петровских коллегий показала свою отсталость, непрофессиональность и неэффективность. Вводились и изменялись государственные должности, учреждались специальные структуры по рассмотрению прошений, но вся коллегиальная система управления и делопроизводства не справлялась с потоком обращений, которые годами, а иногда и десятилетиями безрезультатно рассматривались центральными и местными органами [1. С. 68].

Александр I после вступления на престол издал манифест «Об учреждении министерств» от 8 сентября 1802 г., положив начало министерской реформе.

Главным отличием нового управления от предыдущей коллегиальной системы стал принцип единоначалия в административной деятельности министров, что позволяло повысить оперативность управления, усилить персональную ответственность руководителей и исполнителей, увеличить значение канцелярий и делопроизводства [1. С. 69].

Завершением реформы стало подписание манифеста «Общее учреждение министерств» от 25 июня 1811 г.

Общий порядок движения дел по жалобам и прошениям в министерствах строго регламентировался. Практически все дела проходили рассмотрение от отдельного стола в составе того или иного отделения через директора департамента, а нередко и через общее присутствие департамента или объединенное присутствие нескольких департаментов до министра [1. С. 73].

Вместо Сената, окончательно утратившего свою законотворческую функцию, указом императора от 1 января 1810 г. был создан Государственный Совет, состав которого определялся лично Александром I из наиболее заслуженных сановников. В числе структурных подразделений важное место занимала Комиссия прошений, созданная для работы с поступающими обращениями подданных на имя царя, которая возглавлялась одним из членов Государственного Совета [2. С. 1]. С её учреждением была ликвидирована должность генерала – рекетмейстера, в чьи обязанности входил приём прошений в XVIII в.

Комиссия прошений была образована для рассмотрения жалоб на высшие государственные учреждения и рассмотрения прошений о наградах, пенсиях, должностях, смягчении наказаний, о покровительстве разных родов деятельности, о помощи в деле образования детей и прочих просьбах [1. С. 71].

Все прошения, признанные годными для рассмотрения, отправлялись к министрам, затем передавались комитетам и комиссиям, которые, в свою очередь, отбирали наиболее важные из них и выносили по ним решения.

В 1835 г. комиссия стала независимой от Государственного Совета и перешла в ведение Николая I. Так было проще следить за выполнением ее обязанностей, но поток жалоб и просьб, напротив, неуклонно рос с каждым годом. Причем их начали присылать и крестьяне, которым в екатерининские времена запретили жаловаться на помещиков. Первое место по числу обращений занимали дворяне (более 90%) [3. С. 61].

Комиссия прошений просуществовала до 1884 г., после чего была преобразована в канцелярию прошений. Следует отметить, что в XIX в. существовало 12 видов прошений, например тяжёбые (о праве собственности и владения), исковые (о договорах, вознаграждениях за убытки, обиды), встречные (с предъявлением обратного иска против истца), мировые (о прекращении спора или иска по взаимному соглашению), доносы (о преступлениях, злоупотреблениях или проступках) [4. С. 49].

Около половины всего объема обращений составляли ходатайства о получении материальной помощи. На решение данного вопроса при Александре I выделяли в год 10–15 тыс. руб., размер одного пособия составлял от 50 до 600 руб. При Николае I стали выделять уже 120 тыс. руб. в год. С увеличением числа просителей сумма выплаты уменьшалась, но расходы комиссии на материальную помощь населению неуклонно росли [3. С. 61].

Законами устанавливалось, какие документы на какой бумаге требовалось составлять. Протоколы, прошения, жалобы, отзывы, акты писались на гербовой бумаге, которая в свою очередь делилась на простую, крепостную и контрольную [4. С. 45].

Такой вид бумаги имел пять «разборов» – в 15, 30, 60, 90 коп. и 2 руб. серебром. Первый разбор был установлен для просительских документов, подаваемых в низшие инстанции, четвертый – для прошений, подаваемых в высшие инстанции [4. С. 45].

Были приняты четкие требования к оформлению обращений, правила обозначения адресата в прошении, заявлениях, жалобах определялись соподчиненностью учреждений. При переписке равных присутственных мест или низших мест с высшими адресат начинался с предлога «В». Например: «В правительствующий сенат», «В палату гражданского суда».

При адресации прошений из высших присутственных мест к низшим адресат писался в дательном падеже. Например: «Белевскому уездному суду», «Тульскому губернскому правлению...» [4. С. 42].

Если документ адресовался конкретному должностному лицу, то в переписке низшего должностного лица с высшим перед обозначением должности и фамилии указывался его титул. Например: «Его превосходительству господину министру внутренних дел генерал-адъютанту...» [4. С. 43].

В сношениях равных между собой по должности людей и высших чинов с низшими титул опускался. Например: «Господину министру внутренних дел...», «Господину московскому генерал-губернатору...» [4. С. 43].

В XIX в. содержание прошений оформлялось по пунктам, как и в XVIII в., в первом из которых указывалась причина написания, а в последующих излагалось само дело. В конце документа писалась просьба.

Каждый вид документа имел свою специфику подписи. Подпись прошений, жалоб, отзывов разбивалась по одному слову или по нескольким слов под каждым пунктом: «к сему прошению отставной поручик Семен Иванов сын... руку приложил...». Подпись прошений и жалоб, подаваемых на имя императора и составленных без разделения на пункты, ставилась в конце следующим образом: «Вашего императорского величества верноподданный майор Семен Иванов сын...» [4. С. 45].

Можно сделать вывод о том, что в XIX в. была создана комиссия прошений со специальным штатом чиновников, работа с прошением строго регламентировалась законодательными актами. Таким образом, сформировался видовой состав просительской документации, сложились правила написания такого рода документов.

Литература

1. *Кабашов С.Ю.* Организация работы с обращениями граждан в истории России : учеб. пособие. М., 2010.
2. *ПСЗРИ.* Собр. 1. СПб., 1830. Т. XXXI.
3. *Худин К.В.* Челом бьет всеподданнейший раб // Власть. 2009. № 36.
4. *Лившиц Я.З.* История делопроизводства в СССР. М., 1974.