

- Губкин И. М. Избранные сочинения. Т. 1. М.; Л.: Изд-во АН СССР. 1950.  
Екатеринбург : энциклопедия. Екатеринбург: Академкнига, 2002.  
Инженеры Урала : энциклопедия. Екатеринбург: Урал. рабочий. Т. 1–3. 2001–2012.
- Исхаков Р. Л. Биографика как историографическая археопсихология : Российская историческая наука на современном этапе: перспективы исследования и реализации национальной образовательной политики : сб. материалов Междунар. конгр., Казань, 18–19 апр. 2007 г. Казань: Алма-Лит, 2007.
- Кутдугаллямов М. Паллас оказался прав // Истоки. 2005. 9 февр. С. 14.
- Менделеев Д. И. Нефть // Энциклопедический словарь Брокгауза и Ефрона. СПб: Изд-во И. А. Ефрон. 1897. Т. XX а. С. 947.
- Память. Списки погибших в Великой Отечественной войне 1941–1945 гг.: в 22 кн. Кн. 7. Уфа: Китап, 1995.
- Первомайский: энцикл. справочник / под ред. Р. Л. Исхакова, зам. гл. ред. Е. Н. Михайлюк; авт. колл. под рук. Л. И. Сабитовой. Уфа, 2012. (Рукопись).
- Подвиги их – бессмертны : справочник о Героях Советского Союза и полных кавалерах ордена Славы из Республики Башкортостан. Уфа: Китап, 2000.
- Султанов Ш. Кадровая система Сталина. Двенадцать принципов. URL: [https://zavtra.ru/blogs/stalin\\_krasnij\\_mechtatel\\_](https://zavtra.ru/blogs/stalin_krasnij_mechtatel_) (дата обращения: 24.11.2022).
- Ткачева Г. А. Подготовка кадров для промышленности и транспорта (1941–1945) // Россия и АТР. 2006. № 4. С. 44–57.
- Центральный государственный архив общественных организаций Республики Башкортостан (ЦГАОО РБ). Ф. 5454. Линейная производственно-диспетчерская, ст. Языково. 1950–1991.
- Чишмы – край светлых родников : науч.-справ. изд. Уфа: Вост. печать, 2004.

УДК 94(47).073(093)

Т. Н. Кандаурова  
Российский государственный  
гуманитарный университет, г. Москва

## **ВОЕННАЯ ДЕПАРТАМЕНТСКАЯ КАНЦЕЛЯРИЯ ПЕРВОЙ ПОЛОВИНЫ XIX ВЕКА: ОРГАНИЗАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА, ДИНАМИКА РАЗВИТИЯ И СТАТИСТИЧЕСКИЙ КОНТЕКСТ (ПО ОТЧЕТНЫМ МАТЕРИАЛАМ)**

В статье на основе отчетных статистических материалов и методов количественного анализа сведений о Департаменте военных поселений анализируется развитие военной департаментской канцелярии в первой половине XIX в. Рассматриваются динамика делопроизводства и документооборота, определение тенденций их развития в 1830–1850-х гг. на основе построения диаграмм и выравнивания динамических рядов по отдельным показателям годовых отчетов департамента. Также предпринята

попытка определения типологии организационной культуры данной военно-министерской структуры, особенностей ее функционирования в рамках Военного министерства в означенный временной период. При сравнении департаментских канцелярских структур показаны общие и особенные характеристики их организации и развития по реформационным положениям 1830-х гг.

Ключевые слова: Военное министерство, военная департаментская канцелярия, Департамент военных поселений, организационная культура, ролевая организационная культура, годовые департаментские отчеты, канцелярское делопроизводство, динамика годового документооборота.

Формирование российской министерской системы в начале XIX в. способствовало трансформациям в сфере государственного управления, включая военное ведомство. За первую половину XIX в. оно претерпело ряд структурных и системных изменений, что способствовало формированию военно-министерской организационной культуры и организационной культуры министерских подразделений (канцелярий, департаментов, отделений), определению динамики их развития, складыванию и эволюции системы делопроизводства и документооборота. Именно в этот период происходит формирование канцелярского института системы военно-государственного управления, формируется отраслевая дифференциация и интеграция внутри военного ведомства, оформляется система управления департаментских канцелярий. В 1830-х гг. военное ведомство России, сформированное в начале XIX в. в министерском формате [Манифест..., 1830] пережило очередную трансформацию и модернизацию [Образование военного министерства, 1833]. По реформе военного управления 1830-х гг. четыре канцелярии военного ведомства были объединены в единую структуру – канцелярию военного министерства. Тогда же получили новое устройство его департаменты и департаментские военно-министерские канцелярии.

В 1832 г. в составе военного министерства был создан Временный департамент военных поселений. В 1835 г. он был преобразован в постоянную министерскую структуру и подчинен военному министру, а в Департаменте учреждалась собственная канцелярия. На Департамент военных поселений (далее – ДВП), помимо управления этой частью армии, возлагалось управление всеми иррегулярными войсками страны, военно-учебными заведениями, постройкой воинских зданий и обеспечение войск квартирными деньгами. С учреждением постоянного Департамента начала формироваться и его канцелярия. Канцелярия входила в общий состав Департамента наряду с казначейством, архивом, типографией, литографией и штаб-доктором военных поселений.

Департаментская канцелярия, как и канцелярия министерская, являлась центральной структурной константой в системе управления и документооборота ДВП. Она была местом сосредоточения всего департаментского документооборота и делопроизводства. [Положение о преобразовании..., 1835, с. 722]. Можно утверждать, что министерская канцелярская практика распространилась на департаменты Военного министерства в 1830-х гг. и закрепились в их управленческой деятельности и практике. В канцелярию поступали все входящие документы, и здесь они распределялись в зависимости от их назначения и содержания по отделениям Департамента для рассмотрения и решения; через канцелярию шла рассылка всех исходящих материалов. Журнальная часть канцелярии вела журналы входящих и исходящих документов, а также журналов по высочайшим указам, грамотам и рескриптам. Канцелярия получала и рассылала высочайшие приказы, законения и различные постановления, т. е. являлась транслятором законодательных материалов для всех подведомственных структур. В канцелярии составлялись приказы по ДВП. Занималась эта департаментская структура секретными делами, а также делами, которые по своему составу не относились ни к какому отделению Департамента, как это было и в общеминистерской канцелярии. Движение дел также отслеживалось канцелярскими служащими. Именно в канцелярии составлялись помесечные и годовые ведомости и отчеты о движении дел. Эта департаментская структура отвечала также за составление общегодового отчета по Департаменту, получая информацию из годовых отчетов по отделениям, агрегируя ее и представляя в сводном годовом отчете.

Канцелярия готовила все доклады по Департаменту, которые утверждались его директором или вице-директорами в его отсутствие. Канцелярская структура ДВП выступала и в качестве департаментского отдела кадров, выполняя работу по определению и увольнению чиновников и писарей Департамента, о назначении им жалованья и других положенных им содержаний. Канцелярия также вела дела о наградах служащих по ДВП и подчиненным ему региональных структур. Здесь же рассматривались следственные дела, за исключением строительной части, и военно-судные дела, которые поступали в Департамент; по ним велась переписка. В штате канцелярии состояли обер-аудитор и его помощник в должности аудитора. Журнальную часть департаментской канцелярии составляли журналист<sup>1</sup> и два его помощника. Возглавлял канцелярию Департамента правитель, а его помощником являлся секретарь канцелярии [Штат департамента..., с. 248–249].

<sup>1</sup> Здесь: чиновник, ответственный за ведение журналов (Ред.).

Содержание чиновников канцелярии по штату 1835 г. представлено в Табл. 1. [сост. по: Там же, с. 248].

Таблица 1.

*Штат канцелярии ДВП 1835 г. с указанием годового жалованья*

Должность	Число чинов	Жалованье, руб.	Столовые или прибавочные, руб.	Всего, руб.
Правитель канцелярии	1	3 500	1 500	5 000
Секретарь (его помощник)	1	2 000	750	2 750
Обер-аудитор	1	2 000	750	2 750
Аудитор (его помощник)	1	1 200	500	1 700
Журналист	1	2 000	500	2 500
Его помощников	2	1 200	500	3 400
Всего	7			18 100

Писари 1-го класса получали в Департаменте по 120 руб., 2-го класса – по 90 руб., 3-го класса – 75 руб. [Там же, с. 249].

По «Учреждению Военного министерства» 1836 г. в составе ДВП сохранялась канцелярская структура [Учреждение..., 1836, с. 264]. Предметы ее деятельности определялись таким образом, как и в Положении о ДВП 1835 г.: ведение журналов входящей и исходящей документации, распределение бумаг по отделениям и «рассылка конвертов», дела по личному составу Департамента, секретные дела и дела, не относящиеся ни к одному из отделений; аудиторские дела – следственные, помимо строительных, и военно-судные; вся отчетность по Департаменту, включая отчеты по движению дел [Там же, с. 268.] По законодательству 1836 г. не все Департаменты Военного министерства имели канцелярии, хотя некоторые имели даже по две канцелярии. Например, в Медицинском департаменте, где было два отделения, была только Регистратура, канцелярия отсутствовала. [Там же, с. 268]. В Инженерном департаменте помимо общей канцелярии при директоре департамента, «по званию инспектора Инженерного корпуса», была особая канцелярия.

Число отделений в департаментах Военного министерства было различным. Самое значительное число отделений – шесть – имели

ДВП и Комиссариатский департамент, по пять отделений насчитывалось в Артиллерийском и Инспекторском департаментах. В Провиантском департаменте числилось четыре отделения, в Инженерном департаменте и Департаменте Генерального штаба – по три отделения. В некоторых департаментах канцелярии делились на столы и части, т.е. имели более сложную структуру. В Инспекторском департаменте в канцелярии было два стола и другие части, как и в Департаменте Генерального штаба. В Артиллерийском департаменте в составе канцелярии числилась казначейская и экзекуторская части. В Провиантском департаменте канцелярия включала два стола и части: аудиторскую, журнальную и экзекуторскую. Сравнение состава министерских департаментов по признаку отделений, столов и их канцелярий свидетельствует о том, что в 1830-х гг. не было унифицированной модели организации департаментских министерских структур и их канцелярий. Разделение делопроизводства по отдельным ведомствам министерства и его объемы определялось компетенцией и сферами деятельности министерских подразделений, опытом их развития в предшествующие периоды, управленческими задачами, которые ими решались, а также масштабами подведомственных им структур.

«Положение о порядке производства дел в военном министерстве» 1836 г. определяло порядок делопроизводства в департаментах и других структурах министерства. В приложении к «Положению» были даны формы документов для департаментских канцелярий: журнал высочайше утвержденных докладов, журнал (помесечный) входящим бумагам, передаваемым в департаменты, журнал (помесечный) бумагам, оставляемым к производству в канцелярии Военного министерства, журнал (помесечный) секретным входящим бумагам канцелярии Военного министерства, прочие документальные формы для министерской канцелярии, а также следующие документы: мемория общего присутствия такого-то департамента, журнал Общего присутствия конкретного департамента, опись делам конкретного стола конкретного отделения конкретного департамента или канцелярии Военного министерства, опись бумагам, содержащимся в конкретном деле, общая опись делам, хранящимся в архиве конкретного департамента или канцелярии, ведомость (помесечная) о движении дел по конкретному отделению канцелярии Военного министерства или конкретного департамента. Всего в приложениях к «Положению о порядке производства дел...» содержалось 16 форм документов для министерской канцелярии, департаментов и департаментских канцелярий. [Положение о порядке производства..., 1836, с. 59–65].

«Положение...» и прилагаемые к нему формы документов свидетельствуют о стремлении военного руководства в продолжение ранее оформившихся подходов («Генеральный регламент», «Общее учреждение министерств» и др. положения) иметь максимально единообразную или унифицированную документацию во всех подразделениях министерства, в департаментах и канцеляриях центрального военно-министерского управления, осуществить унификацию документального корпуса и делопроизводства в подведомственных учреждениях. Это во многом облегчало как работу высшего министерского руководства с документами при рассмотрении дел и принятие решений по ним, так и работу служащих министерских структур. Появлялась и определенная системность в формировании департаментских и канцелярских корпусов документации за счет регламентации документооборота и делопроизводственных процессов. Документальные формы также исключали информативную избыточность дел, решаемых в канцеляриях и департаментах министерства. Принятые формы документов ставили чиновников перед необходимостью излагать содержание конкретного дела в виде определенного резюме или экстракта, или в формате представления главных позиций, положений из документального состава дела, т. е. по существу, без лишних отступлений и подробных описаний или пересказов. Об этом наглядно свидетельствуют материалы Общего присутствия ДВП, доклады по ДВП, департаментские отчеты, внутренние описи дел, сохранившихся в фонде ДВП, наградные материалы и представления на награды, где информация представлялась также по определенным рубрикам (должность награждаемого, вступление в службу, общий стаж службы, стаж службы в конкретной должности, последние награждения и предполагаемое награждение, к которому представляли служащего). Определенную форму имели и послужные или формулярные списки служащих ДВП и подведомственных ему структур – региональных военных поселений, как и в случае со служащими других государственных мест и ведомств.

В мае 1843 г. императором Николаем I было утверждено «Образование Департамента военных поселений» – новое положение, регулировавшее деятельность этой министерской структуры [Образование Департамента военных поселений..., 1843, с. 330–339]. Расширялась сфера деятельности Департамента. ДВП получал «устройство по примеру всех прочих хозяйственных департаментов Военного министерства». [Там же, с. 330]. По новому законодательному документу увеличивался численный состав чиновников и служащих Департамента, департаментская канцелярия получала по штату одного нового сотрудника – помощника обер-аудитора. В ДВП сохранялось шесть

отделений; к общему составу добавлялась часть штаб-офицера Генерального штаба и часть обер-аудитора [Там же, с. 332]. Канцелярия ДВП сохраняла все свои прежние функции, некоторые немного дополнялись. На Канцелярию возлагалась обязанность сообщать новые законодательные материалы по профилю ее деятельности в редакцию Свода военных постановлений, доставлять в Инспекторский департамент послужные списки служащих ведомства военных поселений и данные о численности и движении чиновников по третям года. Канцелярия также составляла пенсионные списки для представления в Совет министров.

Годовые отчеты ДВП включают информацию по движению дел в 1830–1850-х гг. Статистические годовые характеристики делопроизводства ДВП позволили определить динамику департаментского документооборота и выявить тенденции его развития на основе построения трендов динамических рядов. На Рис. 1. показана динамика потока входящей документации за 1837–1856 гг. Динамика положительная, среднегодовой рост составил 1 504 ед. от численности входящих и проходящих через канцелярию документов. Количество входящих документов в ДВП в 1837 г. составляло 42 790 ед., а в 1856 г. их численность достигла уже 76 105 ед.; соответственно, корпус входящей документации увеличился в 1,78 раза. Это позволяет заключить, что объем документооборота в ДВП год от года возрастал, увеличивая нагрузку на служащих и канцелярии, и отделений Департамента. При этом отмечалась положительная динамика и по корпусу входящих документов с рубрикой «к сведению» (рис. 2) с восходящим трендом и среднегодовым показателем +594 ед. В 1837 г. количество соответствующих документов составляло 11 612 ед., а в 1856 г. – 26 941 ед.

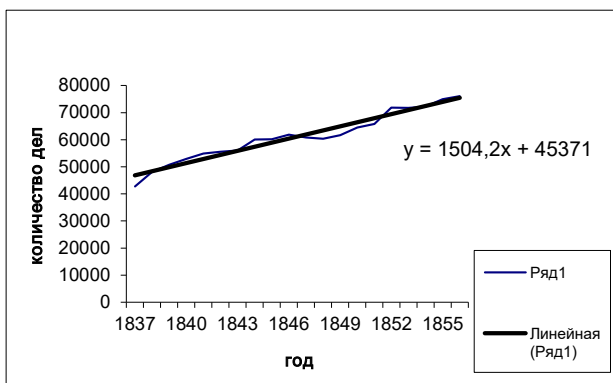


Рис. 1. Динамика численности поступивших дел в Департамент военных поселений за 1837–1856 гг.

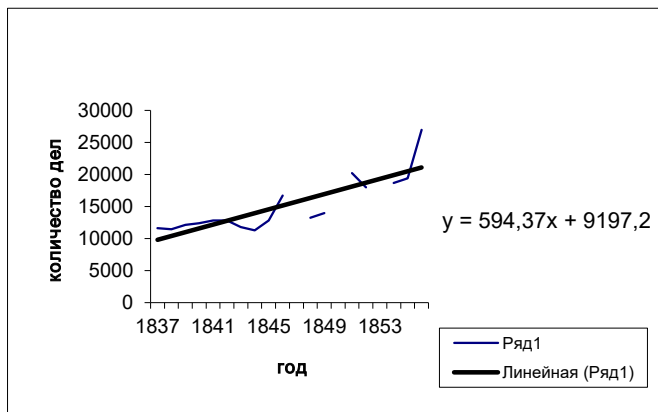


Рис. 2. Динамика численности входящих «к сведению» в Департамент военных поселений в 1837–1856 гг.

Диаграмма на Рис. 3. представляет динамику численности исполненных по ДВП дел за 1837–1856 гг. Здесь также прослеживается восходящий тренд, показывающий положительную динамику за означенный период. Среднегодовой показатель при этом составляет +950 ед. или дел. В 1837 г. было исполнено 31 527 дел, в 1855 г. – 55 681 дело, 1856 г. – 48 977 дел.

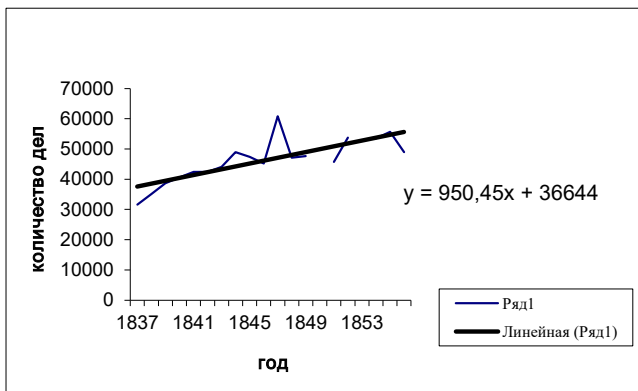


Рис. 3. Динамика численности исполненных дел по Департаменту военных поселений за 1837–1856 гг.

Самый высокий показатель этого маркера делопроизводительной деятельности канцелярской структуры и отделений ДВП приходится



на 1847 г. – 60 842 исполненных дела. Данные характеристики свидетельствуют не только об увеличении объема решенных дел канцелярией и Департаментом в целом, но и об определенной эффективности деятельности этих военно-министерских структур. Динамику численности дел, оставшихся нерешенными в ДВП по годам поступления, за период 1837–1856 гг. показывает диаграмма на Рис. 4. Здесь отмечается нисходящий тренд со среднегодовым показателем  $-9,36$  ед. Это означает, что с течением времени в ДВП оставалось все меньше нерешенных по разным причинам дел, в том числе «за справками».

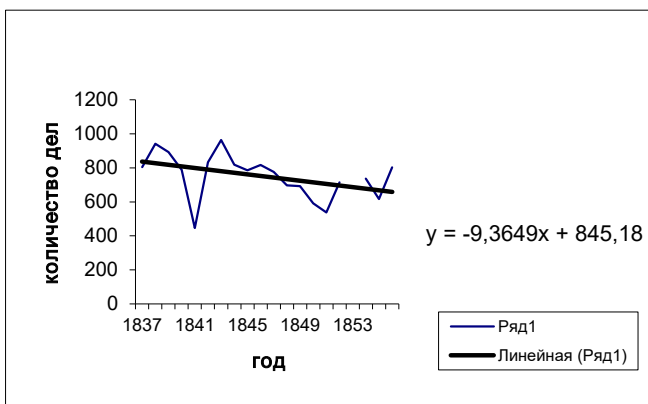


Рис. 4. Динамика численности дел в Департаменте военных поселений, оставшихся нерешенными, по годам поступления (1837–1856).

Диаграммы на Рис. 3 и 4 подтверждают тезис об определенном росте эффективности деятельности чиновников канцелярии и Общего присутствия военно-поселенного ведомства Военного министерства, которое отвечало не только за военно-поселенные структуры, но и за иррегулярные войска, военно-учебные заведения, строительство военных зданий, гидротехнические сооружения и др. Деятельность Департамента была многовекторной и разнонаправленной, что обуславливало значительный объем документооборота и делопроизводства как в отделениях, так и в департаментской канцелярии по подведомственным военно-хозяйственным сферам.

Рис. 5. демонстрирует динамику численности исходящих документов от ДВП за рассматриваемый период. Наблюдается восходящий тренд численности бумаг, подготовленных в Департаменте и вышедших из департаментской канцелярии в различные инстанции и по различным частным запросам. Среднегодовой показатель роста составляет  $+464,8$  ед. В 1837 г. через канцелярию прошло 33 342 исхо-

дящих документа, в 1856 г. – 42 877 документов, больше всего исходящих от ДВП документов пришлось на 1843 г. (59 712 ед.).

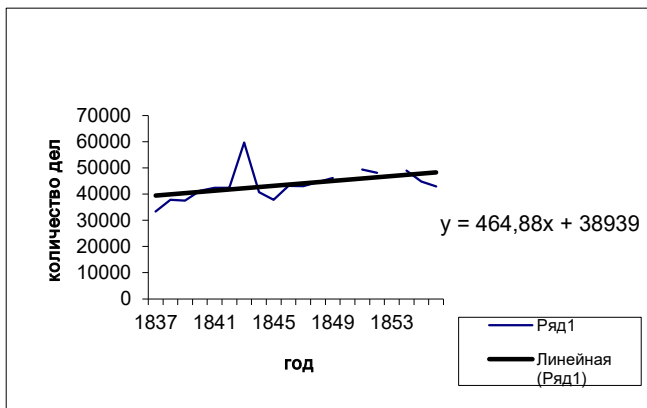


Рис. 5. Динамика численности исходящих документов от Департамента военных поселений за 1837–1856 гг.

На Рис. 6 показана динамика численности исходящих документов от министра по ДВП, готовившихся непосредственно в Департаменте, за период 1837–1856 гг. Как и в случае и с департаментскими исходящими бумагами, наблюдается восходящий тренд со среднегодовым показателем прироста +147 ед. В 1837 г. ДВП отправил от имени министра 1 763 документа, в 1856 г. – уже 3 779 документов, а самое большое количество такой корреспонденции пришлось на 1855 г. – 5 151 документ.

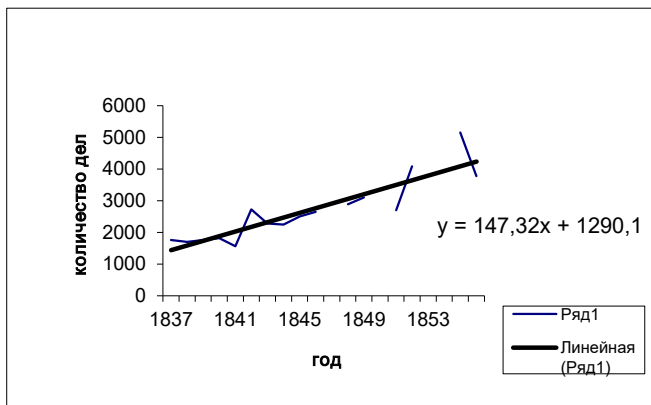


Рис. 6. Динамика численности исходящих документов от министра по Департаменту военных поселений, 1837–1856 гг.

Таким образом, законодательство, определявшее структуру, функции и штат, и отчетная документация ДВП (годовые отчеты) позволяли определить направления и характер деятельности, а также специфику организационной культуры канцелярии данной министерской структуры. Статистические материалы годовых отчетов по делопроизводству дают возможность определить масштабы и тенденции развития деятельности канцелярии как центрального звена в системе функционирования одного из департаментов Военного министерства. Канцелярия ДВП анализировала и распределяла входящую документацию по отделениям и общедепартаментским структурам, контролировала ход делопроизводства и готовила итоговую отчетность, доклады по Департаменту и представления министру; отвечала за кадровую политику, осуществляла коммуникацию с другими ведомствами собственного министерства и Военным советом. Все дела Департамента проходили через канцелярию. Подобно министерской канцелярии [Столетие..., 1907; Общее начертание..., 1907, с. 270–280], канцелярия ДВП «прикладывала руку» к запискам, докладкам, справкам, представлениям, отчетам или создавала их самостоятельно». И ни одно поручение, «требовавшее от исполнителей особого доверия», тоже не миновало канцелярию» департаментского уровня.

Опыт деятельности предшественников департаментской канцелярии – канцелярии Военной коллегии (в структуре Военного министерства с 1802 г.), министерского департамента (канцелярии), Военно-походной канцелярии императора, канцелярии министра (с 1811 г.), канцелярии начальника Главного штаба – активно использовался при формировании и деятельности департаментских военно-министерских канцелярий. Различия отмечались только в структурном построении всех указанных канцелярий и масштабности их компетенций и деятельности. При этом в отношении департаментских канцелярий отмечается их более позднее оформление, когда уже имелись определенные практики развития некоторых министерских канцелярий. Процесс институционализации канцелярских структур в целом проходил от высших учреждений к низшим, от больших канцелярских форм к малым.

Во всех управленческих канцелярских структурах присутствует строгая иерархичность построения, подчинение директору или управляющему, соподчиненность, четкое распределение обязанностей. За соблюдение служебной дисциплины, которая определялась разнообразными регламентирующими документами, в департаментах Военного министерства отвечали экзекуторы. Они должны были контролировать благочиние в помещении каждой канцелярии и в де-

партаментах, следили «за пристойностью поведения чиновников, отмечать время их прихода на службу и ухода с нее и обо всем докладывать директору канцелярии». При нарушении служебной дисциплины следовали наказания, доклады вышестоящему начальству, замечания. Экзекутор также наблюдал за опрятным внешним видом служащих. Строгие правила устанавливались и в части поддержания внутренней и наружной чистоты служебных зданий. В рабочее время все служащие министерских департаментов и их канцелярий, министерских канцелярий должны были прилежно заниматься своими делами, «не отвлекаясь никакими посторонними занятиями и разговорами». [Столетие..., 1907. с. 141–142]. 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. Служебные успехи и достижения отмечались и поощрялись денежными наградами, знаками за долготельную службу, орденами, повышением по службе. Об этом свидетельствуют наградные материалы и послужные списки чиновников Департамента и канцелярии.

Как государственное учреждение Военное министерство, его канцелярии, департаменты и департаментские канцелярии имело собственную организационную культуру. В соответствии с типологией организационных культур Ч. Хенди военно-министерскую организационную культуру можно характеризовать как ролевую. Каждый чиновник и служащий министерства имел точно и четко определенную законодательством роль в организации; он был ориентирован на выполнение определенных правил, обязанностей, поручений и процедур, деятельность его была стандартизирована. При этом координация ролей осуществлялась «узкой группой высших руководителей организации». [Уитцель, 2001, с. 12]. По мнению исследователей, ролевая организационная культура считается традиционной и наиболее распространенной в российской системе управления. Данная культура является культурой бюрократического типа.

По классификации типов организационной культуры, предложенной Н. В. Яковенко, военно-министерская организационная культура первой половины XIX в. вполне соответствует иерархическому типу, для которого характерна «бюрократическая жесткость», которая обеспечивает рентабельный, стабильный, предсказуемый выпуск продукции, в случае с управляющими структурами – стабильную и продуктивную деятельность. «Организация преуспевает благодаря

своей хорошей внутренней интеграции и экономичности. Ключевыми ценностями успеха считаются четкие линии распределения полномочий по принятию решений, стандартизированные правила и процедуры, механизмы учета и контроля. В условиях стабильной среды такая модель работает весьма эффективно. В основном иерархическая культура доминирует в больших организациях и правительственных органах, где большое количество стандартизированных процедур и множество иерархических уровней». [Яковенко, 2006, с. 74]. Все эти признаки вполне можно обнаружить в системном построении и процедуре действия военно-министерских департаментов и канцелярий первой половины XIX в.

---

Манифест об учреждении министерств // ПСЗ РИ-I. Т. XXVII. 1802–1803 гг. № 20406. 1802 г. СПб.: Тип. П Отд. С. Е. И. В. Канцелярии, 1830. С. 243–248.

Образование военного министерства // ПСЗ РИ-II. Т. VII. 1832 г. № 5318. СПб.: Тип. П Отд. С. Е. И. В. Канцелярии, 1833. С. 225–240.

Образование Департамента военных поселений // ПСЗ РИ-II. Т. XVIII. 1843 г. № 16863. СПб.: Тип. П Отд. С. В. И. В. Канцелярии, 1844. С. 330–339.

Общее начертание порядка производства дел в канцелярии военного министерства и обязанностей чинов, оную составляющих // Столетие Военного министерства. 1802–1902. Т. III. Ч. 1. СПб.: Тип. Товарищества М. О. Вольф, 1907. С. 270–280.

Положение о порядке производства дел в Военном министерстве. Формы документов // ПСЗ РИ-II. Т. XI. Ч. 2. 1836. Штаты и табели. № 9039. СПб.: Тип. П Отд. С. Е. И. В. Канцелярии, 1837. С. 59–65.

Положение о преобразовании Департамента военных поселений Военного министерства // ПСЗ РИ-II. Т. X. Ч. 1. 1835 г. № 8233. СПб.: Тип. П Отд. С. Е. И. В. Канцелярии, 1836. С. 716–730.

Столетие Военного министерства. 1802–1902. Т. III. Ч. 1. Исторический очерк деятельности канцелярии Военного министерства и Военного совета. Ч. 1. / сост. Н. А. Данилов. СПб.: Тип. Товарищества М. О. Вольф, 1907.

*Уитцель М.* Об авторе и его работах // Хенди Ч. Время безрассудства. / пер. Т. Виноградова, Л. Царук. СПб.: Питер, 2001. С. 7–17.

Учреждение Военного министерства // ПСЗ РИ-II. Т. XI. Ч. 1. 1836 г. № 9038. СПб.: Тип. П Отд. С. Е. И. В. Канцелярии, 1837. С. 247–347.

Штат Департамента военных поселений Военного министерства // ПСЗ РИ-II. Т. X. Ч. 2. 1835 г. № 8233. Штаты и табели. СПб.: Тип. П Отд. С. Е. И. В. Канцелярии, 1836. С. 248–249.

*Яковенко Н. В.* Типы организационной культуры и критерии их характеристик // Вестн. УлГТУ. 2006. № 4. С. 74–75.