

ДІЯЛЬНІСТЬ ПОШТОВИХ ТА ПОШТОВО-ТЕЛЕГРАФНИХ УСТАНОВ ПРАВОБЕРЕЖНОЇ УКРАЇНИ: КАДРИ І КЛІЄНТИ

Розглянуто основні аспекти комплектації особового складу та роботи із клієнтами поштових і поштово-телеграфних установ Правобережної України у першій половині XIX – на початку XX ст. Висвітлено «вимоги до поштарів», їхні обов'язки, навчання зв'язківців, досягнення і прорахунки у цьому напрямі. Проаналізовано чинники вдосконалення роботи поштового зв'язку, які дозволили швидко реагувати на недоліки у роботі пошти.

Ключові слова: особовий склад, чиновники, поштарі, поштові послуги, поштові установи.

Резник Ю. Н.,
Черкаський національний університет імені Богдана Хмельницького,
г. Черкасы, Украина

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПОЧТОВЫХ И ПОЧТОВО-ТЕЛЕГРАФНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ПРАВОБЕРЕЖНОЙ УКРАИНЫ: КАДРЫ И КЛИЕНТЫ

Рассмотрено основные аспекты комплектации личного состава и работы с клиентами почтовых и почтovo-телеграфных учреждений Правобережной Украины в первой половине XIX – начале XX вв. Освещены «требования к почтальонам», их обязанности, обучение связистов, достижения и просчеты в этом направлении. Проанализированы факторы совершенствования работы почтовой связи, которые позволили быстро реагировать на недостатки в работе почты.

Ключевые слова: личный состав, чиновники, почтальоны, почтовые услуги, почтовые учреждения.

Riznuk Yuliya,
Bohdan Khmelnytsky Cherkasy National University,
Cherkasy, Ukraine

THE ACTIVITIES OF THE POST AND POSTAL-TELEGRAPH INSTITUTIONS OF RIGHT-BANK UKRAINE: STAFF AND CLIENTS

On the basis of source materials in the article it is discusses the main aspects of a complete set of personnel and work with clients of postal and post-and-telegraph institutions on the territory of right-bank Ukraine in the first half of XIX – early XX century. On discusses the «requirements to postmen»: decent behaviour, healthy lifestyle and activities, average build, adequate physical and mental development, the basic level of education, literacy, knowledge of the state language etc. Identified a number of documents required for employment to the mail or postal-telegraph institutions. The author draws attention to the duty of officials, training of communicators, the achievements and failures in this direction. Traced, that already at that time, the personal composition often became noticeably shy away from their regular duties, not adhering to the above requirements. The researcher notes that the article in work with clients postal institutions, providing a range of postal services. In particular, forwarding letters, telegrams, delivery of correspondence, the establishment of individual phone messages, cooperation with various agencies and others. Author result in claims that, in the context of growing requirements of time to postal officials must constantly improve their skills, learn foreign languages, and without interruption from work. High requirements to recruitment became one of the important factors of improvement of work of postal communication, helped to quickly react on the shortcomings in the work of the mail in a timely manner to solve all the current problems.

Key words: personnel, officials, postman, postal services, postal agencies.

Обрана нами тематика досить багатогранна, тому залучення та комплексний аналіз різноманітних джерел дає можливість встановити взаємозалежність визначальних подій в історії держави з поширенням мереж комунікацій, зокрема поштового зв'язку.

Дана проблема знайшла деяке відображення у загальних працях з історії розвитку і діяльності поштового зв'язку у Російській імперії та Україні В. Мухіна, В. Мороза [1], І. Міронової [2], Н. Соколова [3] та ін. Але, не дивлячись на зазначені праці, дане питання недостатньо розкрито у науковій літературі. Тому автор прагне висвітлити і проаналізувати деякі аспекти кадрової політики та їхньої роботи з клієнтами у поштових і поштово-телеграфних установах Правобережної України.

Високими були вимоги до підбору працівників поштової служби. Як свідчать архівні дані від листопада 1912 р., бажаючі вступити на службу в Київський поштово-телеграфний округ мали бути фізично і розумово розвинені, мати красивий, швидкий і чіткий почерк, керуватися освіченим цензом, мати хороший атестат про закінчення училища, мати бездоганну моральність, по можливості відслуживши вже військову службу чи користуються пільгою по сімейному положенню [4, с. 30].

Пройшовши складну процедуру оформлення на роботу в поштову установу, новопризначений працівник пошти і надалі перебував під суворим відомчим контролем. Велика увага приділялась віросповіданню і особистому життю працівника. Якщо поштовий службовець мав намір одружитися, то він повинен був подати рапорт своєму начальнику, зазначивши в ньому, хто наречена і з якого вона стану (дворян, міщан) [5, с. 80].

Підбір кадрів на влаштування до поштово-телеграфної контори відповідав всім вимогам очільника округу та проводився з суворим дотриманням правил. «Вимоги до поштарів»: відповідна поведінка; належний спосіб життя та діяльності; ступінь тверезості; середня тілобудова; достатній фізичний та розумовий розвиток; базовий ступінь освіченості (грамотність); про благонадійність взагалі [6, с. 86].

З часом почала зверталася увага і на знання державної мови. За даними

Стеблівської поштово-телеграфної контори, циркуляром від 26 липня 1918 р. вказувалося, що державною мовою визнається мова українська. Відповідно виданий наказ особливу увагу звернути на те, щоб співробітники Відомства на пошті, телеграфі, радіотелеграфі та телефоні при виконанні службових обов'язків вживали лише українську мову. Щоб зносили по всіх державних справах, службових справах, приватних установах, урядовими особами, переписку проводити виключно українською мовою [7, с. 25].

Слідкувати за характером, вдачею, схильностями, здібностями, усидливістю, енергією, витривалістю. Навчання розпочинати з азбуки і відповідно до індивідуальних особливостей характеру суб'єкту переходити до складніших [6, с. 88].

Документи, які необхідні для працевлаштування до поштово-телеграфної контори:

1. Метричне свідоцтво про народження і хрещення, видане в духовній консисторії;
2. Документи про походження: для спадкових дворян – копія наказу правлячого Сенату про зарахування до дворянського роду; для дітей персональних дворян, чиновників, офіцерів, священників, дияконів, канцелярських службовців – копія наказу про відставку, чи копія формулярного списку про службу батька; для персональних почесний громадян – свідоцтво про приналежність до цього стану; міщан та селян – свідоцтво про звільнення від общини, до якої прохач був приписаний;
3. Свідоцтво про прописку до призовної дільниці для відбування військової повинності;
4. Училищне свідоцтво, якщо таке потрібне [8, с. 64].

У фонді Таганчанського поштово-телеграфного відділення Канівського повіту Київської губернії розміщено атестаційний лист, в якому вказані всі вищеперераховані вимоги.

У циркулярі Степанецького поштово-телеграфного відділення за 1906 р. знаходимо вимоги, які потрібні для особи, що хоче займати посаду листоноші. Про неї необхідно зібрати наступні відомості: зібрати неоголошуваним чином детальні довідки про поведінку, спосіб життя, заняття мови, про ступінь його тверезості, про його тілобудову, фізичний і розумовий розвиток, про ступінь

грамотності, про його благонадійність взагалі; про отримання відомостей на користь прохаючого, запросити його на заняття в заклад в цілях подальшого більш детального випробування; термін для такого випробування – не більше 3 тижнів [9, с. 72].

Для прискорення поточного листування, в 1908 р. запропоновано начальникам до кожного 1 травня та 1 жовтня подавати списки по штатних працівниках, які достойні і здатні бути назначеними на ті чи інші самостійні посади. Має враховуватися розумовий розвиток, працездатність, ставлення до роботи, знання поштово-телеграфних розпоряджень, сімейне положення [10, с. 22]. Як свідчать архівні матеріали, у кожному поштово та поштово-телеграфному відділенні були всі відомості персонального.

У роки загострення воєнних дій підбір кадрів проводився за нижчими вимогами. У циркулярі Начальника Київського поштово-телеграфного округу від листопада 1914 р., говориться, що через відрядження значної кількості чинів в польові заклади, дозволяю брати набір на навчання поштової служби чоловіків віком від 16 до 35 років, що мають право на освіту на виробництво в перший класний чин, тобто закінчили курси чотирьох класів гімназії, вищого навчального і міського училищ чи рівного їм навчального закладу [11, с. 91].

12 серпня 1914 р. було видано циркуляр, який повідомляє, що на час військових дій надано начальникам відділів право своєї влади та під свою відповідальність надавати вакантні місця листонош особам, які задовольняють вимоги, назначаючи їх по вільному найму і на нижчі оклади [8, с. 15].

У фонді Таганчанського поштово-телеграфного відділення, у розпорядженні від 9 січня 1918 р., бачимо, що необхідно було формувати по військових штабах польові телеграфні установи. Потрібно було доставити відомості: хто з урядовців-юзистів, морзистів, володіючих українською мовою, бажає бути командированим на звичайних умовах для обслуговування польових телеграфних установ. При цьому мати на увазі урядовців переліченого фаху, колишніх польовиків і військових [12, с. 1].

У закладах поштового зв'язку встановлювалася чітка регламентація обов'язків

кожного з працюючих. У ДАЧО зберігаються циркуляри від травня 1912 р., в яких розписано обов'язки помічника Начальника: спільне керування завідування та участь в щоденній перевірці казенної суми та цінностей; щоденна перевірка телеграфного відділу контори, включаючи правильність тарифікації прийнятих телеграм і своєчасність доставки вхідних телеграм; щоденний контроль знаків оплати чинів; відкривання і закривання замовної кореспонденції та нагляд за правильністю закриття простої кореспонденції та за своєчасним виходом в дільниці листонош-рознощиків; перевірка книг; нагляд за своєчасною, у встановлений час очисткою поштових ящиків; щоденна перевірка роботи листонош та по необхідності й інші роботи за наказом начальника контори [13, с. 28].

Існували й розпорядження щодо роботи тогочасних профспілкових організацій. Нам були доступні циркуляри за липень 1915 р., в яких зазначалися обов'язки київського та інших окружних комітетів в галузі професійно-правових та окружних інтересів. До них належали: відносини з центральним комітетом; об'єктивна діяльність комітетів; встановлення тісних зв'язків з кооперативними організаціями; вирішення всіх питань, пов'язаних з покращенням економічних, правових, соціальних, службових питань працюючих в даному окрузі; організація і контролювання в окрузі гуртожитків, санаторіїв, лікарень, їдалень; розв'язання всіх конфліктів між службовцями округу; видання окружного друкованого органу; створення дружніх судів [14, с. 31].

Але із записів, які зроблені раніше, 13 серпня 1893 р., ми відстежуємо, що в же в той час начальники часто стали помітно ухилятися від своїх прямих обов'язків і не приходять на роботу під основою хвороби (якої в дійсності не було). Це недобросовісно стосовно колег, адже ті мають виконувати за них роботу. В зв'язку з цим був виданий наказ, в якому зазначалося, що начальникам потрібно повідомити, хто продовжуватиме це робити – сплачуватиме штраф [15, с. 24].

Також в одному з циркулярів за січень 1913 р. ми помітили, що начальники при здачі закладів за випадком переведення їх в інші заклади, звільняючись у відставку та ін.

вимагають від своїх замісників розрахунку з ними господарськими засобами, не за дійсно купленими ними опалювальними та освітлювальними матеріалами, а за мірою надходження їх до закладу, який вони залишали. Тому начальникам потрібно надавати це лише в тому випадку, якщо це дійсно куплено, що підтверджено рахунками та розписками [5, с. 47].

Взагалі, варто зауважити, що начальники поштових відділень часто зловживали своїм становищем та не ретельно виконували свої обов'язки. Прикладом є запис від лютого 1893 р., в якому зазначається, що начальники, яких переводять чи назначають на інше місце, часто залишають після себе не все в порядку: неправильні записи в книгах, необережне їх заповнення, в поганому стані казенне майно. У відповідності до цього був виданий наказ, який зобов'язував при передачі тим, хто буде на їхньому місці, записувати всі порушення і повідомляти рапортами начальнику округу та налагоджувати все за рахунок винних [16, с. 13].

Циркуляром від 23 лютого 1915 р., який знаходиться у фонді Таганчанського поштово-телеграфного відділення, начальникам закладів пропонувалося представляти не пізніше 3 березня 1915 р. найдостойніших для нагородження чинів із числа тих, хто на державній службі і має класові чини, з коротким описом заслуг кожного. Чиновники, які прослужили в класових чинах не менше 10 років, можуть бути представлені за видатні досягнення до чину колезького регістратора. На це відразу ж, 1 березня 1915 р., відреагував начальник Таганчанської поштово-телеграфної контори. *«Доношу, що в дорученій мені конторі немає чинів, прослуживши вказаний час, які могли б бути представлені для Височайшої нагороди. Один лише я тут на службі з 24 липня 1896 р. Дуже покійно прошу, нагородіть мене, якщо вважаєте, що я заслужив цього»* [17, с. 4].

До начальника округу часто зверталися з письмовими проханнями родичі про призначення на вищі посади чи переведення в інші заклади. Хоча вони мають спочатку звернутися до своїх безпосередніх начальників, а потім вже до нього. Тому в лютому 1893 р. був виданий наказ не допускати цього, бо він

все одно не підписує їх, а буде повертати через міліцію як неофіційне подання [18, с. 5].

Існувало і багато не виконаних циркулярних указів: місячна звітність і термінові повідомлення доставляються довільно, не дотримуючись термінів; звіти не зшиті в одну загальну пачку. Тому 27 квітня 1893 р. виданий наказ, яким вказується, що потрібно прийняти міри: всю звітність подавати в перших числах кожного місяця (не пізніше 10-го числа); звітність зшити і на останньому листі написати число звітності. Також деякі чиновники та працівники пошти не надавали метричних відомостей про шлюб, народження дітей, смерть людей, що призводило до непорозумінь у складанні списків. Вже 27 червня 1890 р. виданий наказ своєчасно подавати всі дані [18, с. 4]. У низці циркулярів відслідковуємо, як змінювалися розміри оплати праці поштово-телеграфних установ та які відсоткові надбавки вони отримували за свою працю.

Встановлення індивідуального телефонного зв'язку було дозволено лише окремим особам та за наявності важливої на те причини. В межах діяльності Смілянської поштово-телеграфної контори такі випадки мали місце між найбільшими сільсько-господарськими одиницями та важливими підприємствами краю, а також при маєтках знатних громадян. Із справ ЦДІАК України за 1907 р., дізнаємося про дозвіл землевласнику графу Бобринському встановлення телефону із м. Сміла до Володимирівки, із звільненням від плати в казну 150 тис. рублів. Міністр внутрішніх справ дозволив встановлення графом Бобринським телефонного сполучення приватного користування між економією в м. Ротмистрівка і Володимирівською економією поряд із залізничною станцією Володимирівка Південно-Західних доріг, без зібрання в дохід казни плати в 25 руб. у рік за конкуренцією телеграфу на залізничній станції Володимирівка, але при умові збереження конкурентної плати в розмірі 150 руб. в рік за Смілу і Ротмистрівку. Телефон зіграв тут серйозну роль, так як багато економій в повіті пов'язані між собою і частково з приватними особами [19, с. 10].

В одному з документів ДАЧО ми знайшли запис від 4 квітня 1913 р., де повідомляється, що довіреному графів Бобринських, Володимиру Володимировичу Ланггаммеру дозволено телефонний пристрій для особистих потреб, телефонних повідомлень між Капітанівським цукровим заводом і станцією Капітанівкою на наступних умовах: телефонне повідомлення має бути належним і дотримуватися правил, прийнятих для телефонних побудов; повідомлення по лінії мають бути виключно по особистим потребам; має підкорятися всім правилам по телефонній частині; повинен мати людину, яка буде доглядати за дотриманням всіх правил та умов [8, с. 19].

Ще одна справа стосується встановлення телефонного сполучення в м. Черкаси. Старший фабричний інспектор Київської губернії 2 жовтня 1908 р., видав наказ, за яким повинні встановити, відповідно до наказу від 24 липня, в квартирі фабричного інспектора, в м. Черкаси, телефон. У цьому встановленні є необхідність, так як тепер інспектор виконує обов'язок по нагляду за приміщеннями, розташованими в м. Черкаси та в приміських місцевостях. Приміщення ці майже всі приєднані до телефонної мережі, тому відносини з ними полегшилися б за допомогою телефону (промислові заклади, лікарні, страхові товариства, міліція і т.д.) – у всіх цих закладах є телефони. У м. Черкаси, крім міських закладів, з'єднані телефоном ще 2 рафінадні заводи. Тому необхідно виділити потрібну суму на установлення одного телефону в м. Черкаси [20, с. 190].

У ЦДІАК України у фонді управління Київського поштово-телеграфного округу Головного управління пошти і телеграфів є справа, яка стосується технічної частини – про облаштування міського телефонного сполучення Сміла – Черкаси по телеграфних проводах. Для цього сполучення потрібно: проволоки по 1 руб. 85 коп. за пуд (сума – 259 руб.); в 3 м. – 19 пудів по 1 руб. 92 коп. за пуд (сума – 36 руб. 48 коп.); загальна сума – 295 руб. 48 коп. – для облаштування телефонного сполучення Сміла – Черкаси. Плата за телеграфні дзвінки протягом 3 хв.: звичайні розмови – 15 коп., термінові – 45 коп., за замовну розмову – 20 коп.

Розмови дозволяються по заявках більше 3 хв., а саме 6-9 хв., але оплата знімається за кожні 3 хв. окремо [21, с. 13].

Із даних канцелярії Київського, Подільського і Волинського генерал-губернатора за 1907-1908 рр., дізнаємося і про телефонне сполучення у м. Черкаси. Інженер М. Фазли, електротехнік К. Іванов, генерал-лейтенант О. Корнілович просять про дозвіл на право встановлення і експлуатації телефонного зв'язку загального користування в м. Черкаси. Іванов пропонує абонплату за телефон загального користування в перший рік 73 руб. 75 коп., з другого року – 25 руб. А від Фазли пропозиція – незмінно 40 руб. Тому хотіли дати дозвіл на встановлення і експлуатацію телефонного зв'язку загального користування К. Іванову на запропонованих вище умовах [22, с. 18]. Чітко визначені телеграфні ознаки для української абетки по азбуці Морзе.

Співпрацювала тогочасна пошта і з різноманітними конторами. Так 1 липня 1914 р. була надіслана заява від контори «Реклама» про те, що вислані нею для розсилки в заклади різні плакати та оголошення не розвішуються для загального огляду, а знаходяться в інших місцях (розвішені за шафами, в темних місцях). У зв'язку з цим вони вимагають, що потрібно розвішувати ці плакати та оголошення у людних місцях [23, с. 76].

Через досить складну політичну та економічну ситуацію в країні велика увага приділялася охороні пошти, що перевозилася поштовими трактами. Так, циркуляром начальника Київського поштово-телеграфного округу який зберігається в архівному фонді ДАЧО, вказувалося, що для супроводу пошти призначати достатньо благонадійних, спритних і фізично міцних поштарів не молодших за 21 рік; щоб кожен поштар, що супроводжує пошту, вмів стріляти з револьверу і мати навик поведінки зі зброєю взагалі; поштарі при супроводженні пошти були в повній подорожній формі і мали в портупеї через плече шашку, а не поясі револьвер з повним зарядом і запасом патронів в патронташі [24-23].

Але ми бачимо, що ці вимоги не завжди дотримувалися. У записі від серпня 1893 р. зазначається, що працівники не дотримуються

форми одягу, не мають зброї, яка повинна бути при супроводі пошти. Тому був виданий наказ не допускати цього, не палити. Якщо будуть порушення – працівники будуть звільнені з служби [16-17].

Ще один приклад невиконання обов'язків працюючими спостерігаємо у документах від 25 лютого 1908 р. Був випадок, коли поштовий супроводжуючий не міг скористатися для захисту револьвером. У відповідності до цього видали наказ, в якому говориться, що зберігати зброю потрібно в сухих місцях, час від часу змазувати її, слідкувати за справністю зброї, перевіряти, щоб завжди була напоготові [11, с. 51].

У роки військових дій спостерігалися порушення у прийомі охоронців на роботу. Деякі Начальники закладів, приймаючи на службу охоронців та розсылних, не приймали у них присяги на вірність служби. Тому зазначалося, що обов'язково потрібно приймати у них присягу і присяжні листи зберігати при роботі закладу [25, с. 62].

У записах від серпня 1918 р. вказується чіткі вимоги перевезення цінностей охоронцями: до 10 тис. крб. повинні супроводжувати 1, від 10 тис. до 25 тис. крб. – 2 листоноші, від 25 тис. до 50 тис. – 1 урядовцем і 1 листоношею; перед відправкою цінності до 10 тис. крб. начальником установи місця відправки дається в місце призначення цінностей час відправки, число шкіряної речі, місце призначення останньої для вузлового пункту і суму цінностей умовно – від 10 тис. до 25 тис. крб. словом «мала», і від 25 тис. до 50 тис. крб. словом «побільш»; для відома роз'їзних урядовців число відправлених з відомостями більше 10 тис. крб. шкіряних речей у накладній до вагону повинна бути двічі підкреслене [26, с. 16].

У діяльності поштово-телеграфних контор досить часто помічалися порушення та неточності. У фондах ДАЧО зберігається циркуляр про недоставлені листи до Петербурга: не зрозуміло чи не точно написана адреса чи прізвище одержувача. Наказувалося всю відповідальність покласти на відправників та на неуважних приймальників листів [13, с. 49].

Також схожий приклад можна навести за циркуляром від листопада 1912 р., де

записано, що в останній час відбулися 2 випадки уповільнення телеграм Київського, Подільського і Волинського генерал-губернаторств через халатне відношення чергових біля апаратів. Відповідно був виданий наказ: якщо це буде повторяться, то будуть застосовані строгі заходи [13, с. 44].

Ще один випадок презентує запис від лютого 1917 р. Тут говориться, що деякі начальники залізнично-дорожніх поштових відділень неухважно відносяться до складання вимагальних відомостей, допускаючи неточності в цифрових даних, окрім того відомості доставляють із запізненням, чим затримується видача поштових перевезень. Тому потрібно доставляти все вчасно та ретельно перевіряти. Цікавий випадок на залізничній пошті трапився в лютому 1917 р., коли служитель поштової контори 1-ї дистанції залізничної лінії вкрав велику суму грошей і втік. Говорили, що він може намагатися переслати ці гроші поштою. Тому начальникам наказувалося у випадку здійснення цього акту затримати його та передати міліції [27, с. 55].

При поштово-телеграфних конторах існували збереження, які використовувалися для різних важливих обставин. У циркулярі від 27 квітня 1910 р., наприклад, йдеться про те, що в Санкт-Петербурзі є кошти на поштах, які видаються на похорони працівників пошти (1 руб.; 50 коп.; 25 коп. в залежності від розряду працівника). Тому було видано наказ створити схожі збереження і на нашій території. Начальникам потрібно записати список осіб, які бажають брати участь в цьому; з них будуть вираховуватись чи вони особисто платитимуть зноси на похорон. Відповідно 20 вересня 1911 р. відкрити діяльність Похоронної каси працюючих Київського-поштово-телеграфного округу [28, с. 125].

Велика увага приділялася основному завданню діяльності поштових відділень – пересиланню поштової кореспонденції. 4 квітня 1968 р. Поштовий департамент видав циркуляр про знайдення пересилки по пошті листів з марками, які вже раніше були у використанні. Виданий наказ, щоб був нагляд за марками (типографічні, червоного кольору, з чітким зображенням); не надсилати, якщо зустрінуться з марками

попереднього використання; якщо зустрінеться марка на простому листі, який надіслали, то знайти відправника; якщо знаходитимуть винних, то їх судити [29, с. 36].

При перегляді архівних матеріалів зустрічалися відмови приймати телеграми, якщо вони написані хімічним олівцем. Тому в грудні 1890 р. було видано наказ: в написанні телеграм використовувати чорнило чи олівець темного кольору. Якщо ж вже телеграма написана хімічним олівцем, то потрібно наполягати на прийнятті її одержувачем [30, с. 74].

Чітко були визначені і грошові норми роботи поштово-телеграфних відділень. Так циркуляр від вересня 1886 р. про листи через Персію на Чигир зазначав, що потрібно сплачувати по 8 коп. за кожне слово телеграми. Як приклад і циркуляр про кореспонденцію з накладеними платежами від листопада 1887 р: вказувати суму (не більше 100 руб.), оплачує відправник, якщо ж оплачує одержувач, то це обов'язково зазначається. Ще один запис від січня 1914 р. повідомляє, що при ревізії закладів округу помічено, що не кругом вказане джерело доходів про 10-копійковий збір за виконання тимчасових повинностей [31, с. 17].

У роки військових дій теж не забували перевіряти вміст листів. Це засвідчує запис від січня 1915 р., де говориться, що листи з діючої армії часто мають в середині вкладені гроші. Тому в поштових відправленнях, в яких така пересилка не дозволена,

конфіскується четверта частина цих грошей [32, с. 29].

8 липня 1888 р. видано циркуляр про видачу страхової кореспонденції без ціни нижчим чинам – негайно, з записом що видано. У листопаді 1892 р. видано ще один циркуляр про видачу пошти високопосадовим особам за новими правилами: показувати книгу на отримання пошти; якщо її не буде – то кореспонденцію видавати за існуючим порядком, про що щоразу повідомляти губернатору [33, с. 14].

Таким чином, можемо констатувати, що значна увага приділялася забезпеченню поштових установ кадрами. Поштові чиновники повинні були мати відповідний рівень освіченості, бути дисциплінованими, благонадійними, володіти високими моральними якостями, чітко виконувати всі приписи і постанови, відзначатися фізичним здоров'ям та витривалістю. При прийомі на роботу працівники проходили тривалу перевірку та складали відповідні екзамени, які підтверджували їх професійний рівень. В контексті зростаючих вимог часу поштові чиновники зобов'язувалися підвищувати свою кваліфікацію, оволодівати іноземними мовами, причому без відриву від основної роботи. Високі вимоги до підбору кадрів стали одним із важливих чинників вдосконалення роботи поштового зв'язку, дозволили швидко реагувати на недоліки у роботі пошти, своєчасно вирішувати всі поточні проблеми.

ДЖЕРЕЛА ТА ЛІТЕРАТУРА

1. Мухін В. Від гінця до Інтернету: нариси з історії української пошти / В. Мухін, В. Мороз та ін. – К., 2002. – 327 с.
2. Міронова І. Поштові і поштово-телеграфні установи на півдні України в системі зв'язку російської держави (друга половина XVII – початок XX ст.) / І. Міроном. – Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2012. – 564 с.
3. Соколов Н. И. Краткий очерк истории почтового управления в России / Н. И. Соколов // Почтово-телеграфный журнал. – Отдел неофициальный. – 1893. – Май. – С. 483-498.
4. Державний архів Черкаської області (далі – ДАЧО), ф. 926 Деренковецьке поштово-телеграфне (далі – п-т.) відділення, оп. 1, спр. 12. – 86 арк.
5. ДАЧО, ф. 866 Ротмистрівське п-т. відділення, оп. 1, спр. 4. – 82 арк.
6. ДАЧО, ф. 926 Деренковецьке п-т. відділення, оп. 1, спр. 2. – 108 арк.
7. ДАЧО, ф. 905 Стеблівська п-т. контора, оп. 1, спр. 8. – 91 арк.
8. ДАЧО, ф. 350 Смілянська п-т. контора, оп. 1, спр. 2. – 84 арк.
9. ДАЧО, ф. 902 Степанецьке п-т. відділення, оп. 1, спр. 3. – 83 арк.
10. ДАЧО, ф. 351 Черкаська п-т. контора, оп. 2, спр. 18. – 76 арк.
11. ДАЧО, ф. 351 Черкаська п-т. контора, оп. 2, спр. 21. – 106 арк.

12. ДАЧО, ф. 351 Черкаська п-т. контора, оп. 1, спр. 1. – 64 арк.
13. ДАЧО, ф. 351 Черкаська п-т. контора, оп. 2, спр. 20. – 129 арк.
14. ДАЧО, ф. 351 Черкаська п-т. контора, оп. 2, спр. 10. – 46 арк.
15. ДАЧО, ф. 351 Черкаська п-т. контора, оп. 2, спр. 12. – 29 арк.
16. ДАЧО, ф. 898 Таганчанське п-т. відділення, оп. 1, спр. 4. – 60 арк.
17. ДАЧО, ф. 351 Черкаська п-т. контора, оп. 2, спр. 14. – 81 арк.
18. Центральний Державний історичний архів України в м. Києві (далі – ЦДІАК України), ф. 442 Канцелярія Київського, Подільського і Волинського генерал-губернатора, оп. 704, спр. 145 (1905 р.), арк. 5.
19. ЦДІАК України, ф. 692 Київський генерал-губернатор, оп. 1, спр. 2202 (1918 р.), арк. 10.
20. ЦДІАК України, ф. 696 Управління Київського поштово-телеграфного округу Головного управління пошти і телеграфів, оп. 1, спр. 737 (1918 р.), арк. 45.
21. ЦДІАК України, ф. 442 Канцелярія Київського, Подільського і Волинського генерал-губернатора, оп. 660, спр. 48 (1907 р.), арк. 13.
22. ДАЧО, ф. 350 Смілянська п-т. контора, оп. 1, спр. 5. – 96 арк.
23. ДАЧО, ф. 926 Деренковецьке п-т. відділення, оп. 1, спр. 9. – 87 арк.
24. ДАЧО, ф. 913 Черкасько-Соснівське п-т. відділення, оп. 1, спр. 1. – 272 арк.
25. ДАЧО, ф. 886 Цвітківське залізничне п. відділення, оп. 1, спр. 3. – 172 арк.
26. ДАЧО, ф. 886 Цвітківське залізничне п. відділення, оп. 1, спр. 1. – 17 арк.
27. ЦДІАК України, ф. 51 Генеральна військова канцелярія, оп. 4, спр. 752 (1771 р.), арк. 64.
28. ДАЧО, ф. 724 Бобринське залізничне п. відділення, оп. 1, спр. 2. – 236 арк.
29. ДАЧО, ф. 926 Деренковецьке п-т. відділення, оп. 1, спр. 1. – 110 арк.
30. ДАЧО, ф. 351 Черкаська п-т. контора, оп. 2, спр. 2. – 118 арк.
31. ДАЧО, ф. 926 Деренковецьке п-т. відділення, оп. 1, спр. 6. – 75 арк.
32. ДАЧО, ф. 866 Ротмистрівське п-т. відділення, оп. 1, спр. 2. – 36 арк.
33. ДАЧО, ф. 898 Таганчанське п-т. відділення, оп. 1, спр. 5. – 34 арк.
34. ДАЧО, ф. 350 Смілянська п-т. контора, оп. 1, спр. 11. – 92 арк.

РЕЦЕНЗЕНТИ: *Верменич Я. В.*, д.і.н., проф.; *Тригуб О. П.*, д.і.н., доц.

© Різник Ю. М., 2014

Дата надходження статті до редколегії 20.01.2014