

Управление Комитета госбезопасности
при Совете Министров УССР

по _____ области

СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО

УЧЕТНО-АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ

Управління СБУ
по Сумській області

ФИЛЬТРАЦИОННОЕ ДЕЛО № 55118

на репатрианта Бедрик Марин Вёдорович

Нагашо: 19 ноября 1945г.

Окончено: 30 августа 1955г.
На 13 листах

Арх. № 55118

ДЕПАРТАМЕНТ
Сумської області

Фонд №

Опис №

Архівний №

Р-7697

13

352

Регистрационный лист

на прошедшего регистрацию в лагере № 253 или СПП № _____
(ненужное зачеркнуть), дислоцирующегося в населенном пункте Цайтхайн Саксонская

1. Фамилия, имя, отчество	<u>Безрик Марич Фредович</u>
2. Год и место рождения <u>1919 г</u>	<u>Сусеков о. дубовицковский р-н</u>
3. Национальность <u>украинка</u>	4. Образование <u>среднее</u> <u>село Горовна</u>
5. Специальность	<u>Акушерка</u>
6. Последнее постоянное место жительства и работа на территории СССР (для военнослужащих указывается наименование воинской части).	<u>Сусеков о. дубовицковский р-н</u> <u>село Горовна. р-н в Больших</u> <u>Акушеркой.</u>
7. Состоял ли в ВКП(б) или ВЛКСМ	<u>В ВЛКСМ. Билет дано 28/11/42</u>
8. Почему оказался на территории другого государства	<u>мобилизован 26/11/42</u>
9. Подвергался ли арестам, допросам, задержаниям, штрафам со стороны немецких властей (когда, где и за что)	<u>арестован за расстрел немцев в плену. в листовке, сдана в плену 3 писем в плену. 2 писем в плену. 2 писем в плену.</u>
10. Содержался ли в спецлагерях противника и что там делал (указать наименование лагеря и адрес)	<u>нет</u>
11. Проходил ли службу в немецкой армии, полиции, отрядах, воинских частях, госпиталях, строительных и иных батальонах, создававшихся противником; служил ли в немецких учреждениях, предприятиях, организациях (в каких, в качестве кого).	<u>работала на Московской др-ке</u> <u>машинкой. 2 роты</u> <u>с 26/11/42 по 20/11/45 в плену</u> <u>в лагере 253. из 2 роты</u> <u>5/11/45</u>
12. Какие отобраны документы при регистрации	<u>трудовой книжки</u>
13. Где проживают близкие родственники, кто именно (указать точный адрес)	<u>Сусеков о. дубовицковский р-н</u> <u>о. д. Безрик Фредович</u> <u>мать. Безрик Мария Васильевна</u> <u>Сусеков о. дубовицковский р-н</u> <u>село Горовна</u>
14. Куда следует на постоянное жительство	

Правильность данных мною сведений подтверждаю.

подпись: М.Р. Безрик

Регистрационный лист заполнил

подпись: Иванов

Регистрационный лист проверил:

Председатель регистрационной комиссии НКВД СССР

подпись: Иванов

Удостоверение о направлении на постоянное место жительства получено:

(подпись регистрируемого)

Убыл из лагеря 10 сентября 1945 г.

РЕШЕНИЕ

В соответствии с постановлением ЦК КПСС от 13.05.87 № 171-ПП

О мерах по совершенствованию архивного дела в СССР

Архивное _____ № _____
пересмотрено в соответствии с приказом КГБ при ЦМ СССР № 00750
и оставлено для дальнейшего хранения в архиве в агентурном фонде
как из докум. Ожк. Зомб

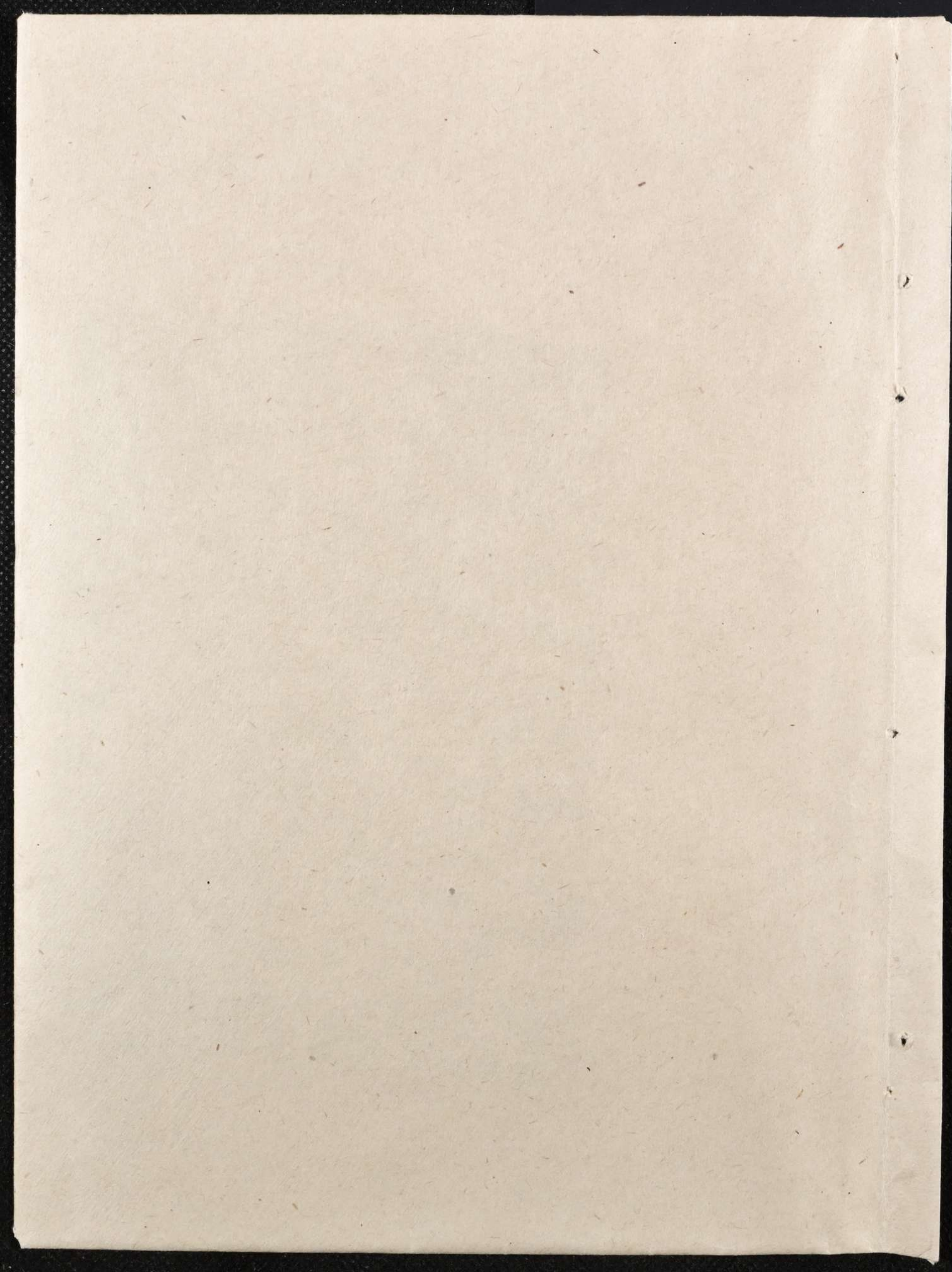
с отражением на оперативно-
справочном учете.
Пересмотрел Бабичев

Согласны:
Начальник _____ отделения _____
Нач. _____ отд. УКГБ по _____
_____ по Сумской обл. _____
Зомб Зомб Зомб Зомб

Труда кичине

2,

3-10





СССР
СРСР

3
ТРУДОВАЯ
КНИЖКА

—
ТРУДОВА
КНИЖКА

48
Трудовая книжка

Фамилия

Бедрик

Имя

Мария

Отчество

Средобовна

Год рождения

1919

Образование: начальное, среднее, высшее
(Подчеркнуть)

Профессия

акушерка

Подпись владельца Трудовой книжки

Бедрик

Дата заполнения Трудовой книжки

12. окт. 1940 г.

СВЕДЕНИЯ

О РАБОТЕ

№ записи	Д а т а			Сведения о приеме на работу и увольнении	работу, перемещениях по (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	Год	Месяц	Число			
1	2				3	4
1940	Июль	30		Назначается в Раздельный цех акуше	на работу акушером в ка- рми	согласно приказа № 109
1940	Х	12		Освобождается в связи с за	от работы по болезни	согласно приказу № 63
				Зав. РЗ	о сиктор /сиктор/	
1942	И	23		Назначен на	работу головни	Приказ 24
				Врачом акушерки Кош	мон в Новом	
				акучерки при	горевскому медуч.	
1942	В	10		Уволен на саку	оценки штатн.	
				иные зав. мед. пункт	отвердующим	
				Старшина	тов мо 9/44	

СВЕДЕНИЯ

[illegible]

И НАГРАЖДЕНИЯХ

[illegible]

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Совета Народных Комиссаров Союза ССР
О введении Трудовых книжек

В целях упорядочения учета рабочих и служащих в предприятиях и учреждениях, Совет Народных Комиссаров Союза ССР постановляет:

1. Ввести с 15 января 1939 года для рабочих и служащих всех государственных и кооперативных предприятий и учреждений Трудовые книжки, выдаваемые администрацией предприятия (учреждения).

2. В Трудовые книжки вносить следующие сведения о владельце Трудовой книжки: фамилия, имя и отчество, возраст, образование, профессия и сведения об его работе, о переходе его из одного предприятия (учреждения) в другое, о причинах такого перехода, а также о получаемых им поощрениях и награждениях.

3. Утвердить форму Трудовой книжки.

4. Трудовые книжки изготавливаются по единому для всего Союза ССР образцу. Текст Трудовых книжек печатается на русском языке и на языке данной союзной или автономной республики.

5. Заполнение Трудовых книжек производится на том языке, на котором ведется делопроизводство в данном предприятии (учреждении). В том случае, если делопроизводство ведется на языке союзной или автономной республики, то Трудовая книжка заполняется одновременно и на русском языке.

6. Рабочие и служащие, поступающие на работу, обязаны предъявлять администрации предприятия (учреждения) Трудовую книжку. Администрация может принимать на работу рабочих и служащих только при предъявлении Трудовой книжки.

Лица, поступающие на работу впервые, обязаны предъявлять администрации справку домоуправления или сельского совета о своем последнем занятии.

7. Администрация предприятий и учреждений обязана закончить выдачу Трудовых книжек рабочим и служащим до 15 января 1939 года.

Лицам, которые в дальнейшем поступают на работу впервые, Трудовая книжка должна выдаваться не позже 5 дней после приема на работу.

ПРО РОБОТУ

работу, перемещения по
(з зазначенням причин)

На підставі чого
внесено запис
(документ, його дата
і номер)

3

4

ВІДОМОСТІ

[illegible]

І НАГОРОДЖЕННЯ

[illegible]

ПОСТАНОВА Ради Народних Комісарів Союзу РСР Про введення Трудових книжок

З метою впорядкування обліку робітників і службовців у підприємствах і установах, Рада Народних Комісарів Союзу РСР постановляє:

1. Ввести з 15 січня 1939 року для робітників і службовців всіх державних і кооперативних підприємств і установ Трудові книжки, які видаються адміністрацією підприємства (установи).

2. В Трудові книжки вносити такі відомості про власника Трудової книжки: прізвище, ім'я і по батькові, вік, освіта, професія і відомості про його роботу, про перехід його з одного підприємства (установи) в інше, про причини такого переходу, а також про одержувані ним заохочування і нагородження.

3. Затвердити форму Трудової книжки.

4. Трудові книжки виготовляються по єдиному для всього Союзу РСР зразку. Текст Трудових книжок друкується російською мовою і мовою даної союзної або автономної республіки.

5. Заповнення Трудових книжок провадиться тією мовою, на якій ведеться діловодство в даному підприємстві (установі). В тому разі, якщо діловодство ведеться мовою союзної або автономної республіки, то Трудова книжка заповнюється одночасно і російською мовою.

6. Робітники і службовці, що поступають на роботу, зобов'язані пред'являти адміністрації підприємства (установи) Трудову книжку. Адміністрація може приймати на роботу робітників і службовців тільки при пред'явленні Трудової книжки.

Особи, що поступають на роботу вперше, зобов'язані пред'являти адміністрації довідку домоуправління або сільської ради про своє останнє заняття.

7. Адміністрація підприємств і установ зобов'язана закінчити видачу Трудових книжок робітникам і службовцям до 15 січня 1939 року.

Особам, які в дальшому поступають на роботу вперше, Трудова книжка повинна видаватися не пізніше 5 днів після прийому на роботу.

8. Трудові книжки ведуться на всіх робітників і службовців, які працюють в підприємстві (установі) понад 5 днів — в тому числі на сезонних і тимчасових працівників. На працюючих за сполученням Трудові книжки ведуться тільки по місцю основної роботи.

9. Трудова книжка зберігається у адміністрації підприємства (установи), а при звільненні робітника або службовця видається йому на руки.

10. Трудові книжки заповнюються адміністрацією підприємств і установ з додержанням таких правил:

а) Рік народження, середня і вища освіта вказуються тільки на основі документів. Початкова освіта може бути вказана зі слів робітника або службовця;

б) в графі „Професія“ вказується основна професія — у відповідності з заявою самого робітника або службовця;

в) в розділі „Відомості про роботу“ насамперед вноситься такий запис по графі 3: „Загальний стаж роботи по найму до вступу в підприємство (установу), яке видає Трудову книжку, становить стільки то років“. В графі 4 відповідно пишеться: „Підтверджено документами стаж стільки то років і записано зі слів стаж стільки то років“;

г) Далі пишеться — у вигляді заголовку — найменування підприємства (установи), яке видає Трудову книжку.

Під цим заголовком вносяться записи про час прийому на роботу в дане підприємство (установу) і про переміщення по роботі, що відбулись до заповнення Трудової книжки.

Записи в розділі „Відомості про роботу“ оформляються так: в графі 2 вказується дата прийому на роботу, переміщення або звільнення; в графі 3 пишеться: „Прийнятий у такий то цех (відділ) на таку то посаду“, або „переведений в такий то цех (відділ) на таку то посаду“, або „звільнений з такої то причини“; причина звільнення повинна бути вказана в точній відповідності з формулюваннями Кодексу Законів про Працю або у вигляді посилання на статтю (пункт) цього Кодексу; в гр. 4 вказується наказ або розпорядження про прийом на роботу, переміщення або звільнення.

Всі записи після видачі Трудової книжки повинні вноситися адміністрацією негайно після видання наказу або розпорядження.

Таким же способом оформляються записи в подальших місцях роботи.

10

Стягнення в Трудову книжку не записуються;
д) заохочування і нагородження записуються за час з дня вступу в підприємство (установу), яке видає Трудову книжку. При цьому записуються тільки одноразові індивідуальні заохочування і нагородження, зв'язані з роботою в підприємстві (установі). Премії, передбачені системою заробітної плати, не записуються;

е) при звільненні всі відомості про роботу, про заохочування і нагородження, внесені за час роботи в підприємстві (установі), завіряються підписом його керівника (або спеціально уповноваженої ним особи) і печаткою підприємства (установи);

є) всі записи в Трудовій книжці робляться чорнилом.

11. За видачу Трудових книжок адміністрація підприємства (установи) бере з власників книжок плату в розмірі 50 копійок.

12. В разі загублення Трудової книжки в результаті недбалого її зберігання, адміністрація підприємства (установи) накладає на власника Трудової книжки в адміністративному порядку штраф в розмірі 25 карбованців.

Особа, що загубила Трудову книжку, зобов'язана негайно заявити про це адміністрації (по місцю останньої роботи). Не пізніше 15 днів після заяви адміністрація видає нову Трудову книжку з написом: „Дублікат“.

13. Всі суми, які надходять, як від плати за видачу Трудових книжок, так і від штрафів за загублення Трудових книжок, ідуть в доход держави.

14. Незаконне користування Трудовими книжками, передача їх іншим особам, підробка і підчистка їх — караються в кримінальному порядку.

15. Трудові книжки підприємства і установи одержують від відповідних наркоматів і установ.

16. Постанова Ради Народних Комісарів Союзу РСР від 21 вересня 1926 р. „Про трудові списки“ (Збірн. Зак. СРСР 1926 р. № 66, ст. 502; 1929 р. № 35, ст. 315) — скасовується.

Голова РНК Союзу РСР — В. МОЛОТОВ

Керуючий справами

РНК Союзу РСР — І. БОЛЬШАКОВ

Москва, Кремль. 20 грудня 1938 року.

28

НКВД СССР

Проверочно-фильтрационный
пункт

Город

Цайтхайн

Видом на жительство
служить не может

Действительно по «10» октября 1945 г.

Фото-

карточка

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано

Бедрик Марии Федоровне

(фамилия, имя, отчество)

год рождения

1919

место рождения

Сумская обл.

Дубовязовский р-н. с. Юровка.

в том, что он по прибытии из

г. Ротвель

5 сентября

м-ца по

10 сентября

м-ца 1945 г.

содержался в

лагере 253

проверочно-филь-

трационном пункте

НКВД СССР

и следует к избранному

месту жительства

Сумская обл.

Дубовязовский р-н.

с. Юровка

(указать точный адрес)

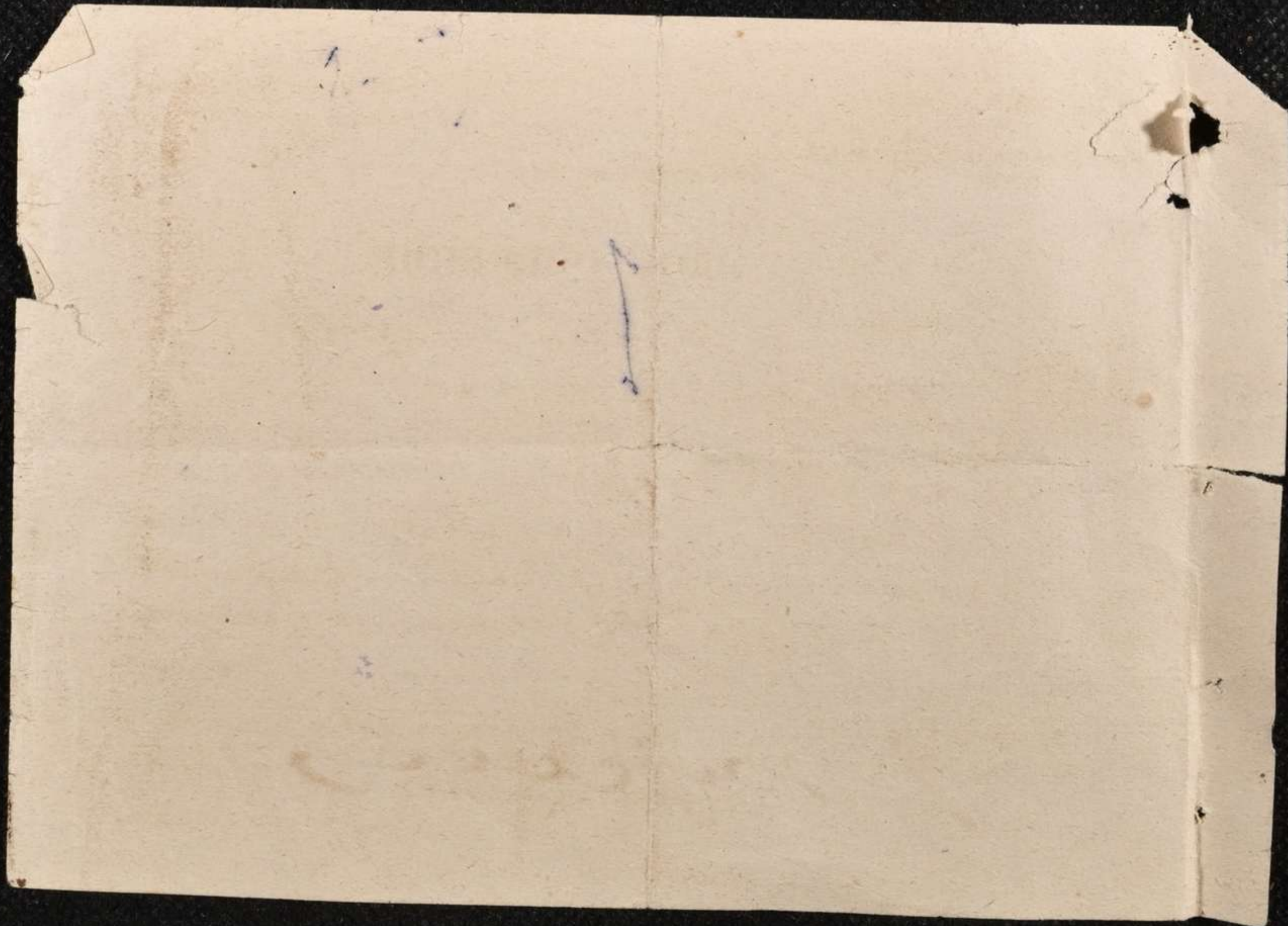
Удостоверение по приезде к месту жительства должно быть сдано в
местный орган НКВД для получения вида на жительство.

Начальник

проверочно-фильтрационного пункта

(печать)

(подпись)



Протокол допроса.

1945 года допрос 19 г.г. с. Горюха.

сотрудник Фудовского Р. А. К. В. Д. Нарматов.

тема допроса: убийства из Украины из-за.

Бедрик Мария Федоровна 1919 года рождения

из Украины и жительница с. Горюха.

Фудовского Р. А. Сумской обл. Украинца

грамотная. мед-медицин. из Крестов.

представит. Б.н. замужем и имеет

сестру и сына.

об ответственности за свою личную деятельность по ст. 88 УК ЧССР предупреждена. Ответ

Во время 1941 года работала в Бессарабии в должности Актрисы.

Во время оккупации жила в Фудовского Р. А. и работала в с. Горюха в общине поваров.

Вопрос: Когда вы входили в Украинскую добровольческую армию и каковы были условия и кто руководил войсками?

Ответ: В 1942 году 26 июля. Старшая сестра и полицаи Раймундо Вальми предложили мне вступить в Украинскую м-к и была два раза арестована за связь с партизанами и распространение советской литературы, и чтобы спасти жизнь пришлось вступить в Украинскую.

Вопрос: Куда вы были направлены после окончания военной службы?

Ответ: приехали в г. Ротенбург поехали в лагерь "Штернбург" работала на сельскохозяйственной фабрике. "Штернбург" где и работала до освобождения. Французской армии.

Вопрос: Подвергались ли допросам или арестам карательными органами немецкой власти?

Ответ: Не арестовывали и не допрашивали.

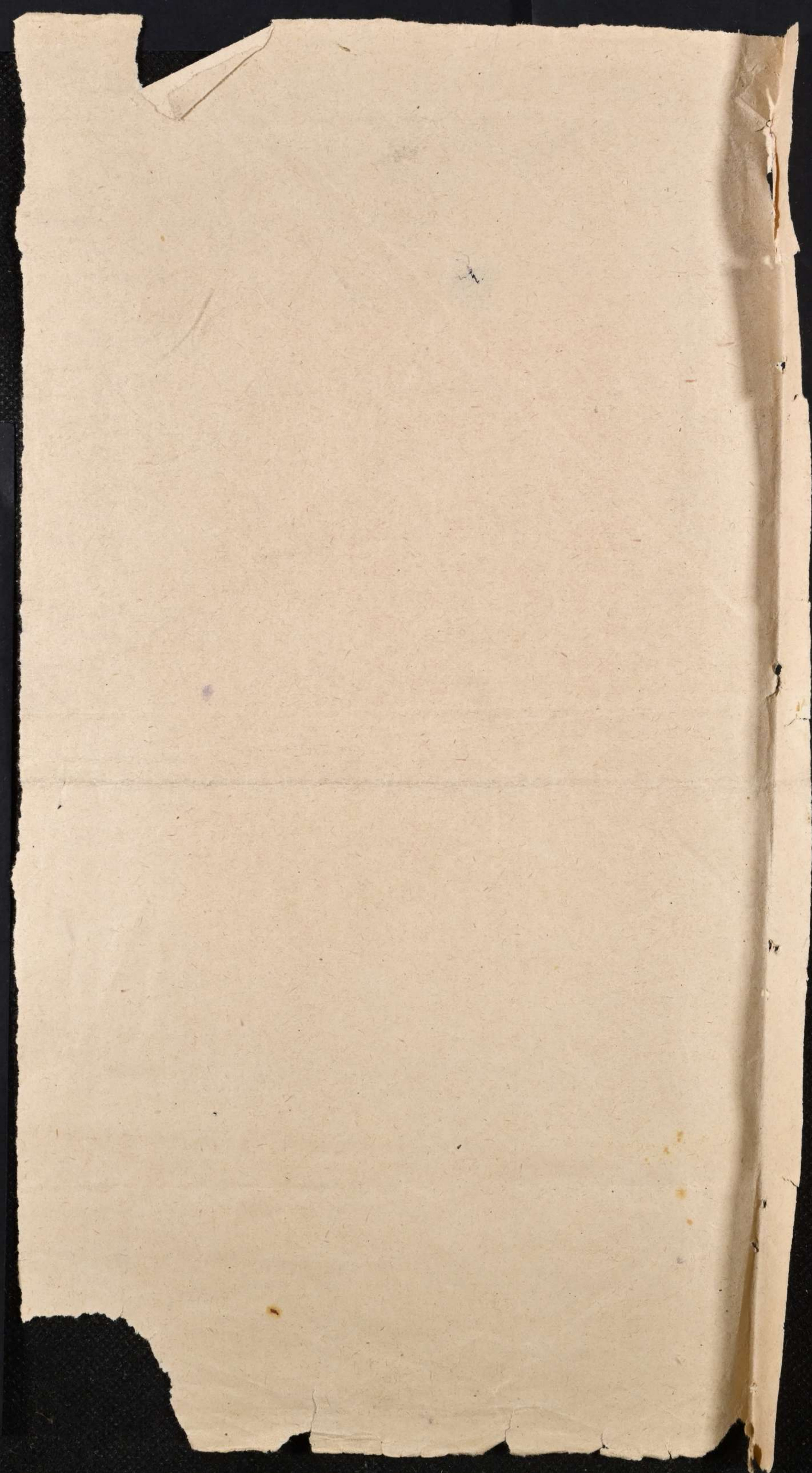
Вопрос: Какие вы знаете организации создаваемые на территории Украины из числа русских и украинцев и какое участие в них принимали вы?

Ответ: Слышала о армии Власова но участия в ней не принимала. Больше ни каких организаций не знаю.

Вопрос: Это вы знаете точно?

Ответ: По поводу больше ничего не могу сказать. Протокол с моей сестрой замужем Верой и моей матерью. Ответ

протокол составлен. Ответ



ВНЕШНЕ-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ

КОММУНАЛЬНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЕ РАЙОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ

СТРОИТЕЛЬСТВА И РАБОТ

ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ

30 января 47

Сиривки.

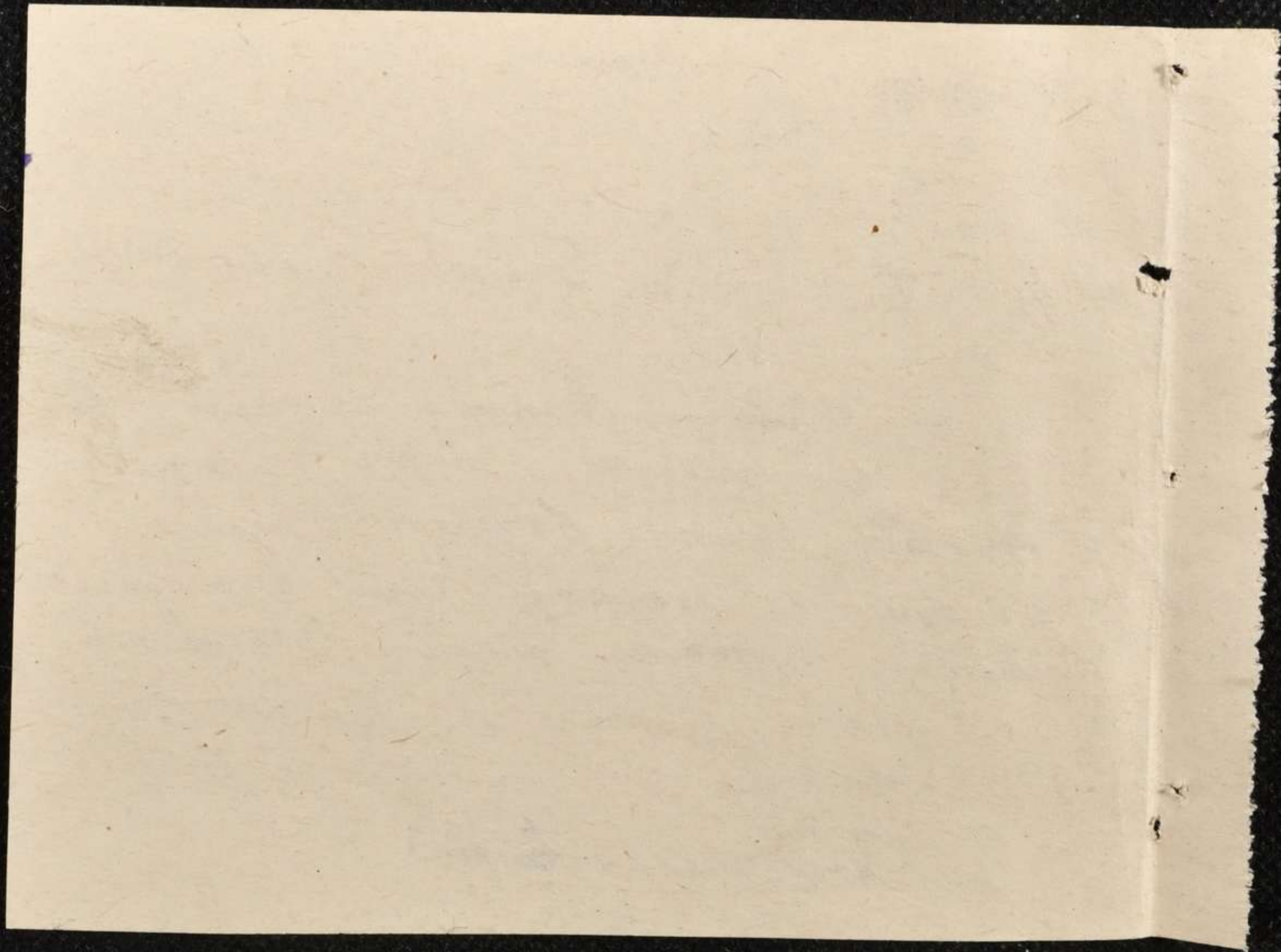
1353

Домна на гр.пу с. Ждровка
Дубовязовского р.на Сукменской
области Бродрик Мухомов Броду-
с 1919 года рождения. Броду-мать с.

Ждровка. В период оккупации территории
они работали в обшине по наряду.

А в 1942 году 26 июня Броду-мать уехали
в Германию. В настоящее время она проживает
в Бессарабии. Единственный ребенок Броду-мать
р.п. 1. Мухомов Броду-мать. Как они там
и ее родственники с немцами и полицаи
не знает.

Прод. Чувашев. 
Секретарь Гелин



ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ	
В данном деле пронумеровано	5
	(пяти)
	3 ноября 92
Подпись	<i>Резервист</i>

ЗАВІРЯЮЧИЙ НАПИС	
В даній справі пронумеровано	13
	тринадцять
	14 грудня 1992
Посада	архівіст 1 клас.
Підпис	<i>Овсінников</i>

Зареєстровано 10.08.2006
Всел

