ДЕРЖАРХІВ
Сумської області
Фонд № Р-7641
№ 13
№ 376

Управление Комитета госбезопасности
при Совете Министров УССР

по _____ области

СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО

УЧЕТНО-АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ

Управління СБУ
по Сумській області

# ФИЛЬТРАЦИОННОЕ ДЕЛО № 10617

на репатрианта Безверхая Мария Фоминична

начато: 11 июля 1945 г.
окончено: 30 августа 1955
На 9 листах

Арх. № 10617
ДЕРЖАРХІВ
Сумської області
Фонд № Р-7641
Опис № 13
Архівний № 376

Справка

Безверха Мария Доми-
нична, 1905 г. рожд.
урожд. г. Сумы
Прож. г. Сумы
ул. Кирова дом № 41

12/II 48 г. Рег. адр.
бюро Ходу

Дерев. страница
дом № 40
9.7.45 г.
Архив

1001

Регистрация
№ 40
сдано в архив
Речи

210617

Регистрационный лист
на репатриируемого не служившего в Красной Армии
прошедшего регистрацию в СПП №154
в населенном пункте г. Оппельн

1. Фамилия, имя, отечеств: (по документам)
Безверха Мария Фоминична — Ткаченко Мария Фомична
2. Год и место рождения:
25/VIII-1906 г. Сумская обл. Белопольский р. с. Речки
3. Профессия: санитарка
4. Партийность и где находятся партийные документы:
б/п
5 В каком городе, села жила до убытия из СССР место работы и последняя должность:
г. Сумская улица Троицкая №1 с. Речки
работала санитаркою при лаборатории
6 Причины выезда из СССР:
выехала по эвакуации немцами.
7. Сколько раз допрашивалась, задерживалась и арестовывалась немцами и за что:
Не допрашивалась, не задерживалась и не арестовывалась немцами.
8 Содержалась ли в спецлагерях противника, где именно, наименование лагеря и что там делала:
В спецлагерях не была.
9. Проходила ли службу в немецкой армии, полиции, воинских частях, строительных и других батальонах, госпиталях, создавшихся противником. Проходила служила ли в немецких учреждениях, каких и в какой должности.
Не служила и не проходила службу у вышесказанных немецких учреждениях.

10617

0 Чем занималась, где и в качестве кого работала за рубежом:
работала в хозяина сел. Шанудорф р. Штрегкен ф. Штенман
1 Какие предъявила и сдала документы:
паспорт № 689789 и трудовая книжка
2 Где проживают близкие родственники:
нет никаких родственников
3 Куда следует на постоянное место жительства в СССР:
г. Сумы Троицкая улица №1

Правильность данных мною сведений подтверждаю
подпись: Безверхая
Регистрационный лист заполнила Вн
Регистрационной лист проверил:
Председатель регистрационной комиссии
НКВД СССР

Удостоверение о направлении на постоянное
место жительства получила Безверхая
Убыла с СПП №154 - 19/VI-45 г
Прибыла в СПП №154 19/V-45 г.

10617

Архив
пересмотрен [illegible] приказом КГБ при СМ СССР
№ 00750 и оставлено для дальнейшего хранения в архиве
в фонде секретного дело-производства, со снятием с опера-
тивно-справочного учета проходящего лица.
Пересмотрел [illegible]

Согласен:
Нач. 2 отд. УКГБ при СМ УССР
[illegible]

21 п/к 1х 1555 Резикова

Протокол допроса
1945 года июль м-ц 11 дня г. Сумы
Я, следователь ОББ УНКВД Сумской обл. Боярская допросила репатрианта
Безверх Мария Фоминична
1906 г. рождения уроженка и житель Сумской обл. украинка, м/грамотная, рабочая, замужняя, до слов ранее не судимая проживает Псельская 6 г. Сумы.

Об ответственности за дачу ложных показаний предупреждена по ст. 89 УК УССР. Безверхая

Вопрос: По какому адресу Вы проживали и чем занимались в период немецкой оккупации перед выездом в Германию?

Ответ: В период немецкой оккупации территории г. Сумы я проживала г. Сумы Псельская №2 работала при лаборатории в качестве дворника до марта м-ца 1942 года, после была из лабаратории уволена заведующим Горздрава Долгополовым. и 28 апреля я добровольно с сыном Самотой Виктор Степанович выехала в Германию.

Вопрос: При каких обстоятельствах Вы выехали в Германию, где находились и в качестве кого работали?

Ответ: После того, как я была уволена с работы марте м-це 1942 года, я добровольно явилась на биржу труда для устройства на работу и 28 апреля 1942 года получила повестку на выезд в Германию, вместе с сыном Самотой В. С. 1929 г. рождения.
6 мая 1942 года прибыли в город Фалеслебен в лагерь „Кадеэдо" из этого
Безверхая

лагеря дней через 7 была направлена вместе с сыном в село Бронцбет к одному помещику Хруппе, у которого работали на полевых работах до октября м-ца 1942 года, после была направлена в лагерь в гор. Познань, прожила до марта м-ца 1943 года, не работали, находились под охраной. После была направлена на работу в Германию вместе с сыном в город. Шлитсдор на полевые работы к одному помещику Штекман у которого работала вместе с сыном до 8 мая 1945 года тоесть по день освобождения частями Красной Армией.

Командованием Красной Армии было сообщено, что мы имеем право выезжать на прежние места жительства.

19 мая 1945 года прибыли в город Оппельн и находилась в проверочно-фильтрационном пункте НКВД СССР по 11 июня 1945 года, получила документ - удостоверение на право проезда. Сумы в город сумы я прибыла 8 июля 1945 года.

Вопрос: Какое Ваши давалась обязательство немецкому командованию о личном Вашем поведении на территории Германии?

Ответ: Обязательств немецкому командованию я никаких не давала.

Вопрос Вызывались ли Вы когда либо администрацией или представителями немецкой власти и по каким вопросам?

Ответ: Ни администрацией ни представителями немецких властей я не вызывалась.

Вопрос: Кто с Вами из Ваших знакомых находился на территории Германии их поведение там?

Ответ: Со мной вместе из города Сумы 28 апреля 1942 года, добровольно в Германию выехал Ткаченко Степан Яковлевич

Безвыезжая

житель г. Сумы с которым я сожительствовала в Германии в село Шмицдорф от которого в настоящее время имею ребенка, при возвращении на территорию в. Сумскую область Ткаченко передовыми частями Кр-Ар. мобилизован в Красную Армию. из город Коменец.

Совместно с Грищенко Евдокией работала у немецкого помещика Шпинмана, сама она житель Полтавской области. Так-же со мной вместе работала Ивченко Парасковья житель Сумской обл. Бурынский р-н село Степановка, вместе с которыми мы возвращались обратно, из Германии, поведение вышеперечисленных гр-н хорошее на территории Германии.

Вопрос: Кого Вы знаете из лиц перешедших на службу немецкому командованию и сотрудничавших с немецкими /английскими, французкими/ разведывательными органами?

Ответ: Лиц перешедших на службу к немецкому командованию и сотрудничивших с немецкими /английскими, французкими/ разведыв. органами я никого не знаю.

Вопрос: Привлекались ли Вы к сотрудничеству с немецкими разведывательными органами на службу в административные учреждения в качестве кого?

Ответ: К сотрудничеству с немецкими разведывательными органами, а так-же на службу в административные учреждения я не привлекалась.

Безверхая

Вопрос: Кто может подтвердить правильность Ваших показаний о причинах выезда в Германию и Вашем поведении там?

Ответ: О том, что я поехала в Германию добровольно с сыном знают соседи жившие в одном дворе по ул. Пельской 2 о. Сумы. Трофименко З. Оспулина и другие.

О моем поведении в Германии могут подтвердить следующие лица Ивченко Парасковья проживает Сум. обл. Бурынский р-н. Грищенко Евд. житель Полтавская обл. село не помню, с которыми я вместе работала.

Вопрос: Чем можете дополнить свои показания?

Ответ Свои показания дополнить ничем не могу с моих слов записано верно, мне в слух зачитано. Безверхая

допросил следователь ОТБ УНКВД Сум. обл. [illegible]

С П Р А В К А.

Проверяемый Безверха

Мария Фоминична 1906 года

рождения, на учете в отд- "А" и 9 группе

УНКВД по Сунтукой обл. не значится.

НАЧ ОТД "А" УНКВД ПО СУНТУКОЙ
М А Й О Р ГОСБЕЗОПАСНОСТИ
/ П Р О Х О Р /

"10" VII-43 г.

Д Р О Ж Ж И

Фомичина

# С П Р А В К А.

Проверяемый Вами Безверха Мария
по учету действующей и арх.аг.осведо
сети не значится.

П/оперуполнрмоч1го Спецотдела УНКВД
Мл.Лейтенант госбезопасности Емельян

Справка.

По учетам 1 спец. отд. УНКВД по Сумской обл.

Безверха Мария Фоминична 1906 г. рождения, уроженка с. Речки Белопольского р-на Сумск. обл. по прошлым комир. материалам не проходит.

Нач. I отд. 1 с/о

10/VII-45 л-т г/б

„Утверждаю"
Пред. обл. фильтрац. комиссии
при УНКВД Сумской обл
подполковник милиции
/Комиссаров/
" 17 июля м-ца 1945 г.

Заключение

1945 год июль м-ц 11 дня г. Сумы

Я, следователь ОББ УНКВД Сумской обл.
Боярская рассмотрев проверочно-фильтрационный материал в отношении репатрианта прибывшего в г. Сумы 8 июля 1945 г.
из Германии Безверх Марию Филипповну
1906 г. рожд. урож. и жит. Сумской обл.
г. Сумы прож. г. Сумы Псельская 2.

Пологал-бы: проверку на Безверх М.Ф.

законченной, фильтрационное дело сдать в архив 1го Спец. отд. УКГБ Сумской обл.

Следователь ОББ УКГБ Сум. обл.

В. Бобренко

Архивное № 10617

пересмотрено в соответствии с приказом КГБ при СМ СССР № 00750 и оставлено для дальнейшего хранения в архиве в фонде секретного дело-производства, со снятием с оперативно-справочного учета проходящего лица.

Пересмотрел Кн Бойченко (——)

Согласен:

Нач. 2 отд. УКГБ при СМ УССР по Сумской обл.

Кезиков

30 ноября

VIII 1955 г.

9

9

# ПАСПОРТ

ДЛЯ ЗАГРАНИЧНОГО

ПЛАВАНИЯ

PASSI

PASSE

PASS

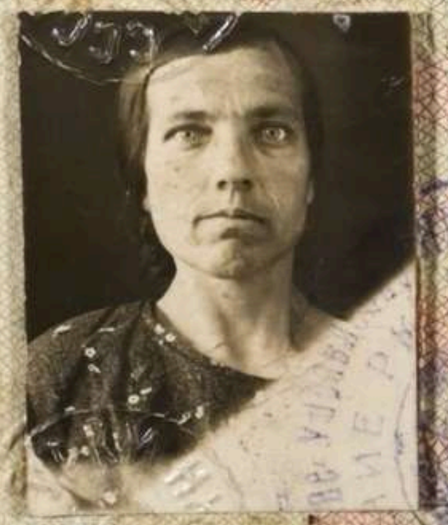
# ПАСПОРТ

Действителен по 1946 год
17 июля

1. Имя, отчество, фамилия Безверха
Мария Фоминична

2. Время и место рождения 25/VIII 1906 г.
с. Речки Белопольский р-н

3. Национальность Украинка



I-ЭИ № 689789

4. Подпись владельца паспорта Безверхая

5. Социальное положение Служащая

11

6. Отношение к военной службе

7. Кем выдан паспорт
1/ Сум г/о РКМ НКВД
Сум обл.

8. На основании каких документов выдан паспорт
паспорт ХМ 611488
Сум РКМ 22/VI 1936 г.

Начальник милиции

М. П.

Нач. паспортного стола
Е. Акименко

Дата выдачи 17 июля 1941 г.

I-ЭИ № 689789

# ПАСПОРТ

Дійсний до 1946 року
17 липня

1. Ім'я, по батькові, прізвище Безверха
Марія Холинична

2. Час і місце народження 15/VII 1906р.
с. Річки Білопільського р-ну

3. Національність Українка

I-ЭИ № 689789

4. Підпис власника паспорта Безверха

5. Соціальний стан Службовка

12

6. Відношення до військової служби

7. Ким виданий паспорт
I Сум м/в РСМ НКВС
Сум обл.

8. На підставі яких документів виданий паспорт
паспорт ХМ 611488
Сум РСМ 22/VI 1936р.

Начальник міліції

М. П.

Начальник паспортного стола
Е. Акименко

Дата видачі 17 липня 1941р.

I-ЭИ № 689789

9. Лица, внесенные в паспорт владельца

| №№ по пор. | Фамилия, имя и отчество | Возраст | Отношение к влад. паспорта | На основании каких докум. вписаны и кем |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Самотой Виктор | 1929 | сын | с паспорта |
| 2. | Безверхий Анатолий | 1940 | " | " " " |
| | | Нач. | п/стола | Е. Акимец |

ПАСПОРТ

9. Особи, записані до паспорта власника:

| Чергові №№ | Прізвище, ім'я і по батькові | Вік | Відношення до власника паспорта | На підставі яких документів вписані і ким |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Самотой Віктор | 1929 | син | із паспорта |
| 2. | Безверхий Анатолій | 1940 | " | " " " |
| | | Нач | п/стола | Е. Акимець |

ПАСПОРТ

## ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ—ОКРЕМІ ПОМІТКИ



ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ—ОКРЕМІ ПОМІТКИ

14



I-ЭИ № 689789



2

## ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ—ОКРЕМІ ПОМІТКИ

# ПАСПОРТ



## ПРОПИСКА

15

Сумское Городское Отделение РКМ

Приписан 17/VII 1941 г.

по ул. Октябрьская д. № 8

Паспорт сер. № 

Подпись [signature]

Сумська міська міліція

Паспорт серії [illegible]

Приписано 22/XII 1941 р.

Округ [illegible] 6 № 2

Підпис [signature]

[illegible]

# ПАСПОРТ

ПРОПИСКА

2

ПАСПОРТ

ПРОПИСКА

2

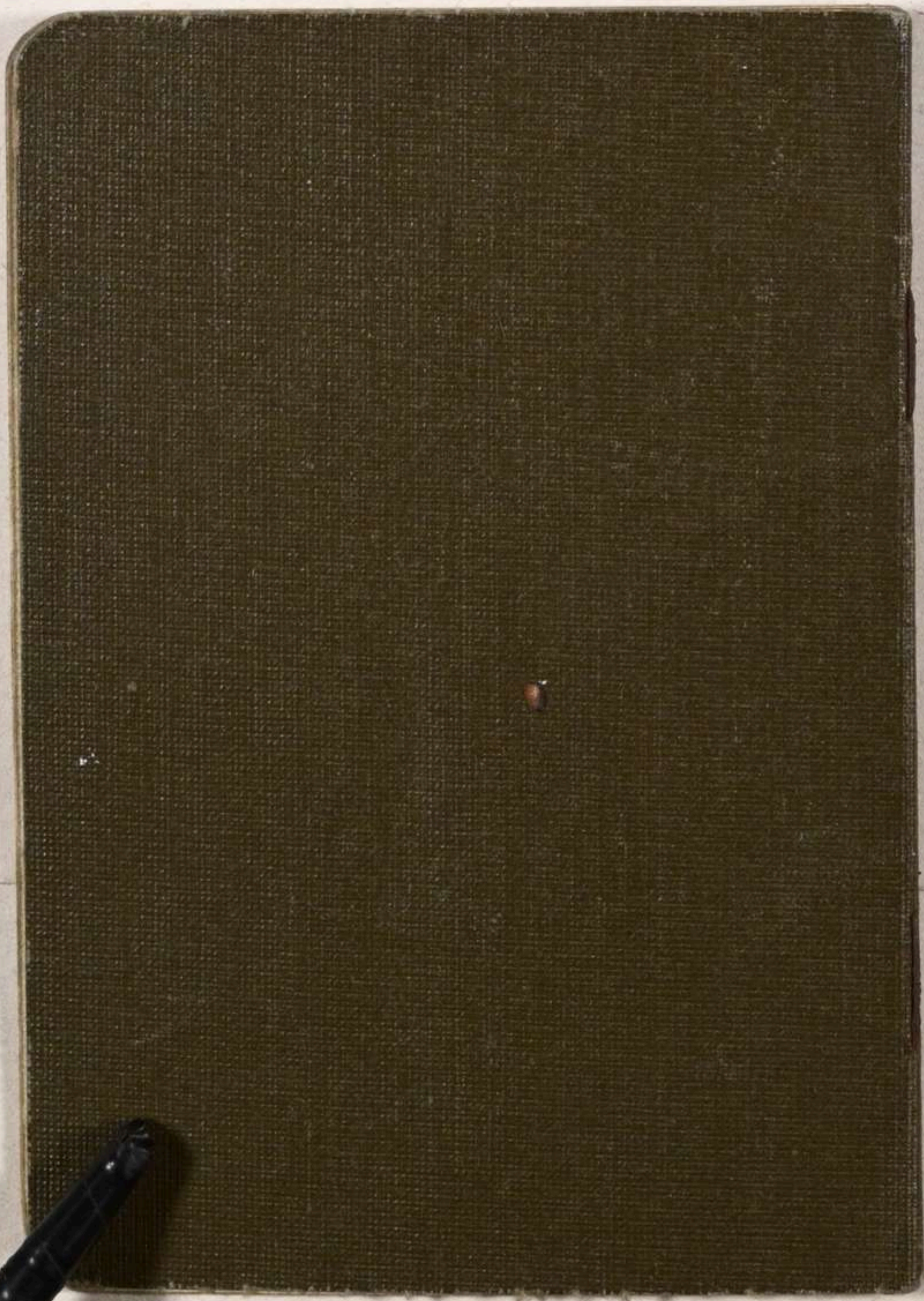
16

# ПРОПИСКА



# ПРОПИСКА

Украинский яз. ГОЗНАК. 1941.



18

СССР
СРСР

# ТРУДОВАЯ КНИЖКА

—

# ТРУДОВА КНИЖКА

19

# Трудовая книжка

Фамилия Безверхая

Имя Мария

Отчество Романовна

Год рождения 1906

Образование: начальное, среднее, высшее
(Подчеркнуть)

Профессия Санитарка

*Подпись владельца Трудовой книжки* Безверхая

Дата заполнения Трудовой книжки
23 января 1939 г.

# СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

| № записи | Дата: Год | Месяц | Число | Сведения о приеме на работу и увольнении | работу, перемещениях по (с указанием причин) | На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | | | 3 | 4 |
| | | | | Общий | трудовой стаж — 12 | Стаж со слов — 12 л. |
| | | | | Сумской | I Дисконсер. | |
| 1. | 1932 | VI | 5 | Санитарка Зубного кабинета Сумск 1го Дисконсера | | приказ по Сумск. I Дисконсеру от 5/VI 1932 г. |
| 2 | 1941 | VII | 11 | Переводится на работу в детбольницу, с учета 1ой Поликлиники снимается | | приказ №84 5-1 по Сум I Поликл. от 11/VII 1941 г. |

Главврач — Угарова

НКОЗУРСР • СУМСЬКА II ПОЛІКЛІНІКА

# СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

| № записи | Дата: Год | Дата: Месяц | Дата: Число | Сведения о приеме на работу и увольнении | работу, перемещениях по (с указанием причин) | На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | | | 3 | 4 |
| 3 | 1941 | VII | 12 | Зачислена в штат на должность | Сумгордейбольницы Санитарки | Пр. № 276 от 12/VII-41 г. |
| | | | | | Главврач М. [illegible] | |

# СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

| № записи | Дата | | | Сведения о приеме на работе 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 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | |

# СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

23

| № записи | Дата | | | Сведения о приеме на работе 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 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | |

# СВЕДЕНИЯ О ПООЩРЕНИЯХ И НАГРАЖДЕНИЯХ



| № записи | Дата: Год | Дата: Месяц | Дата: Число | Поощрения и награждения | На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | | 3 | 4 |
| 1 | 1939 | I | 2 | Ко дню ударника отмечена как отличница показатели в производственной работе<br>Главврач | 1-го января 1939 года за отличные<br>Приказ по Сум Т Диспанс. № 1 § 2 от 2/I 39 г. |
| 2 | 1939 | V | 5 | Ко дню 1-го Мая за на отлично премирована суммой<br>Главврач | окончание мед без денежной<br>Приказ по Сум Т Диспанс. № 60 § 2 от 5/V 39 г. |
| 3 | 1940 | III | 8 | За добросовестное выполнение благодарность и премирована денежной суммой<br>Главврач | обслуживание больных<br>Приказ по Сум Т Поликл. № 25 § 1 от 8/III 40 г |

# СВЕДЕНИЯ О ПООЩРЕНИЯХ И НАГРАЖДЕНИЯХ

25

| № записи | Дата: Год | Месяц | Число | Поощрения и награждения | На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | | 3 | 4 |
| 4 | 1941 | V | 1 | Ко дню 1го Мая отличница | отмечена как Главврач. | Приказ по Сум. I Поликл. № 48 § 1 от 1/V 41 г. |

## 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 изготовляются 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.





8. Трудовые книжки ведутся на всех рабочих и служащих, работающих в предприятии (учреждении) свыше 5 дней — в том числе на сезонных и временных работников.

На работающих по совместительству Трудовые книжки ведутся только по месту основной работы.

9. Трудовая книжка хранится у администрации предприятия (учреждения), а при увольнении рабочего или служащего выдается ему на руки.

10. Трудовые книжки заполняются администрацией предприятий и учреждений с соблюдением следующих правил:

а) Год рождения, среднее и высшее образование указываются только на основании документов. Начальное образование может быть указано со слов рабочего или служащего;

б) в графе «Профессия» указывается основная профессия — в соответствии с заявлением самого рабочего или служащего;

в) в разделе «Сведения о работе» прежде всего вносится следующая запись по графе 3: «Общий стаж работы по найму до поступления в предприятие (учреждение), которое выдает Трудовую книжку, составляет столько-то лет». В графе 4 соответственно пишется: «Подтвержден документами стаж столько-то лет и записан со слов стаж столько-то лет»;

г) Дальше пишется—в виде заголовка—наименование предприятия (учреждения), которое выдает Трудовую книжку.

Под этим заголовком вносятся записи о времени приема на работу в данное предприятие (учреждение) и о перемещениях по работе, состоявшихся до заполнения Трудовой книжки.

Записи в разделе «Сведения о работе» оформляются следующим образом: в графе 2 указывается дата приема на работу, перемещения или увольнения; в графе 3 пишется: «Принят в такой-то цех (отдел) на такую-то должность», или «переведен в такой-то цех (отдел) на такую-то должность», или «уволен по такой-то причине»; причина увольнения должна быть указана в точном соответствии с формулировками Кодекса Законов о Труде или в виде ссылки на статью (пункт) этого Кодекса; в гр. 4 указывается приказ или распоряжение о приеме на работу, перемещении или увольнении.

Все записи после выдачи Трудовой книжки должны вноситься администрацией немедленно по издании приказа или распоряжения.

Таким же образом оформляются записи в последующих местах работы.

Взыскания в Трудовую книжку не записываются;

д) поощрения и награждения записываются за время со дня поступления в предприятие (учреждение), которое выдает Трудовую книжку. При этом записываются только единовременные индивидуальные поощрения и награждения, связанные с работой в предприятии (учреждении). Премии, предусмотренные системой заработной платы, не записываются;

е) при увольнении все сведения о работе, о поощрениях и награждениях, внесенные за время работы в предприятии (учреждении), заверяются подписью его руководителя (или специально уполномоченного им лица) и печатью предприятия (учреждения);

ж) все записи в Трудовой книжке производятся чернилами.

11. За выдачу Трудовых книжек взимается администрацией предприятия (учреждения) с владельцев книжек плата в размере 50 копеек.

12. В случае утери Трудовой книжки в результате небрежного ее хранения, владелец Трудовой книжки подвергается администрацией предприятия (учреждения) в административном порядке штрафу в размере 25 рублей.

Потерявший Трудовую книжку обязан немедленно заявить об этом администрации (по месту последней работы). Не позже 15 дней после заявления администрация выдает новую Трудовую книжку с надписью: «Дубликат».

13. Все суммы, поступающие, как от взимания платы за выдачу Трудовых книжек, так и от взимания штрафов за утерю Трудовых книжек, поступают в доход государства.

14. Незаконное пользование Трудовыми книжками, передача их другим лицам, подделка и подчистка их — караются в уголовном порядке.

15. Трудовые книжки предприятия и учреждения получают от соответствующих наркоматов и учреждений.

16. Постановление Совета Народных Комиссаров Союза ССР от 21 сентября 1926 г. «О трудовых списках» (Собр. Зак. СССР 1926 г. № 66, ст. 502; 1929 г. № 35, ст. 315) — отменяется.

Председатель СНК Союза ССР — В. МОЛОТОВ

Управляющий Делами
СНК Союза ССР — И. БОЛЬШАКОВ

Москва, Кремль. 20 декабря 1938 года.

27

# Трудова книжка

Прізвище Безверха

Ім'я Марія

По батькові Фоминишна

Рік народження 1906

Освіта: початкова, середня, вища
(Підкреслити)

Професія Санітарка

*Підпис власника Трудової книжки* Безверха

Дата заповнення Трудової книжки
„23" січня 1939 р.

# ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ

| № запису | Дата: Рік | Дата: Місяць | Дата: Число | Відомості про прийом на роботу, переміщення по роботі і звільнення (з зазначенням причин) | На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | | 3 | 4 |
| | | | | Загальний виробничий стаж - 12р. | Стаж зі слів - 12р. |
| | | | | Сумській I Диспансер. | |
| 1. | 1932 | VI | 5 | Санітарна Зубного кабінету Сумського 1го Диспансеру. | Наказ по Сумськ I Диспансеру від 5/VI 1932р. |

## ВІДОМОСТІ

| № запису | Дата | | | Відомості про прийом на роботі і звільнення |
|---|---|---|---|---|
| | Рік | Місяць | Число | |
| 1 | 2 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| |

# ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ

30

| № запису | Дата | | | Відомості про прийом на роботу і звільнення | роботу, переміщення по (з зазначенням причин) | На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Рік | Місяць | Число | | | |
| 1 | 2 | | | | 3 | 4 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | |

# ВІДОМОСТІ

| № запису | Дата | | | Відомості про прийом на роботі і звільнення |
|---|---|---|---|---|
| | Рік | Місяць | Число | |
| 1 | 2 | | | |



# ПРО РОБОТУ

31

| роботу, переміщення по (з зазначенням причин) | На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер) |
|---|---|
| 3 | 4 |

# ВІДОМОСТІ ПРО ЗАОХОЧУВАННЯ І НАГОРОДЖЕННЯ

32

| № запису | Дата | | | Заохочування і нагородження | На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер) |
|---|---|---|---|---|---|
| | Рік | Місяць | Число | | |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | |

# ВІДОМОСТІ ПРО ЗАОХОЧУВАННЯ І НАГОРОДЖЕННЯ

| № запису | Дата | | | Заохочування і нагородження | На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер) |
|---|---|---|---|---|---|
| | Рік | Місяць | Число | | |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | |

## 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 заповняються 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 формуліровками 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.

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.**

36

1. Фам. Безвероса (Ткаченко)
2. Имя Мария
3. Отч. Фоминична
4. Год рожд. 1906 5. Место рожд. Сумская обл. Конотопский р-н с. Речки
6. Точное местожительство (адрес) до оккупации или до призыва в Красную Армию г. Сумы ул. Троицкая №7
7. Проф. (спец.) Санитарка
8. Парт. _____ 9. Нац. Украин 10. Гражд. СССР
11. За границей был с _____ 19 г. по _____ 19 г.
12. В каких странах проживал и что делал:
В Германии раб. в с. Шандорф в Баора.

(фамилия, составившего карточку)

Точный адрес фильтрационного пункта

Село
Город Оппельн
Область Саксония
Республ, Германия

фильтрацию прошел
с 19.5 1945 г.
по 19.6 1945 г.

Дактилооттиск указательного пальца правой руки

а) Решение фильтрац. комиссии: Направить по месту жительства

б) выбыл 19 июня 1945 г. В г. Сумы
направлен
(указать точный адрес, куда
Троицкая №1
выбыл на жительство: село, город, район, область, республика или направлен
в какой лагерь, тюрьму

в) Личное дело направлено „____“ _____ 194 г. при №_____
в УНКВД Сумская область.
(точное название органа НКВД—НКГБ)

г) Разные отметки

1. Фамилия Безверхая

2. Имя Мария 28-20934

3. Отчество Фоминична

4. Год рождения 1906 5. Место рождения Сумск обл. Белопольский р-н д. Речки

6. Точное местожительство (адрес) до оккупации или до призыва в Красную Армию г. Сум Троецка ул. д №1

7. Профессия (специальность) служащая

8. Партийность б/п.

9. Национальность украинка

10. Гражданство ссср.

11. За границей был с .... 1942 г. по .... 19 г.

12. В каких странах проживал и что делал в Германии д. Шлисдорф у помещика

Точный адрес фильтрационного пункта 37

Село .....

Город .....

Область .....

Республика .....

Фильтрацию прошел

с ..... 19 г.

по ..... 19 г.

Арх 1867

Правильность записанных на меня сведений _____

подтверждаю _____
подпись

[illegible]
фамилия составившего карточку

а) Решение фильтрационной комиссии _____

б) Выбыл 1.7 1945 г. к месту жительства
указать точный адрес, куда выбыл

до оккупации Сумска об
на жительство, село, город, район, область, республика или направлен

Сумы. ул. Троецька № 1
в какой лагерь, тюрьму

в) Личное дело направлено « » _____ 194 г. при № _____

точное название органа НКВД—НКГБ

г) Разные отметки _____

| КОМІТЕТ<br>державної безпеки<br>Української РСР<br>УПРАВЛІННЯ<br>по Сумській області | КОМИТЕТ<br>государственной безопасности<br>Украинской ССР<br>УПРАВЛЕНИЕ<br>по Сумской области |
|---|---|

„_____" _____ 199 г.

№ _____

гор. Сумы

ЗАВІРЯЮЧИЙ НАПИС

У даній справі пронумеровано 37 аркушів

тридцять сім

"08" 04 2026 р.

Посада

Підпис