Опис № 214
Справа № 11050
Ф-7641
ДЕРЖАРХІВ
Сумської області

Управление Комитета госбезопасности при Совете Министров УССР

по _____ области

СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО

УЧЕТНО-АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ

Управління СБУ
по Сумській області

ФИЛЬТРАЦИОННОЕ ДЕЛО № 11050

на репатрианта Берестового Якова Фёдоровича

начато: 30 августа 1945 г.

окончено: 30 августа 1955 г.

На 28 листах

(паспорт, трудовая книжка, военный билет)

Арх. № 11050

ДЕРЖАРХІВ
Сумської області
Фонд № Ф-7641
Опис № 14
Архів. справа № 214

572

Регистрационный лист

на прошедшего регистрацию в лагере № 245 **или СПП №** _____

(ненужное зачеркнуть), дислоцирующегося в населенном пункте Тарделенде

1. Фамилия, имя, отчество	Серестовский Яков Федорович
2. Год и место рождения	1896 года, 23 октября, гор. Сумы. Аптекинская дом 26.
3. Национальность Украинец	4. Образование 3 класса.
5. Специальность	Токарь.
6. Последнее постоянное место жительства и работа на территории СССР (для военнослужащих указывается наименование воинской части).	Гор. Сумы, Белопольская дом 60, завод им Фрунзе, в качестве мастера.
7. Состоял ли в ВКП(б) или ВЛКСМ	Не состоял
8. Почему оказался на территории другого государства	В 1942 году 28 апреля был эвакуирован в Германию.
9. Подвергался ли арестам, допросам, задержаниям, штрафам со стороны немецких властей (когда, где и за что)	Не подвергался.
10. Содержался ли в спецлагерях противника и что там делал (указать наименование лагеря и адрес)	Не содержался.
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).	Работал с 7 мая 1942 года по 9 апреля 1945 года, гор. Баттлауберг на ремонтной фабрике с/хоз. машин, токарь.
12. Какие отобраны документы при регистрации	Советский паспорт XC №568302 трудовая книжка, военный билет. Немецкая книжка №118/7087.
13. Где проживают близкие родственники, кто именно (указать точный адрес)	Жена: Серестовская Татьяна Ивановна гор. Сумы, Белопольская ул. дом 60.
14. Куда следует на постоянное жительство	Гор. Сумы, Белопольская ул. дом 60.

Правильность данных мною сведений подтверждаю.

подпись: Серестовский

Регистрационный лист заполнил

подпись: Дьяконов

Регистрационный лист проверил:

Председатель регистрационной комиссии НКВД СССР

подпись: Иванов

Удостоверение о направлении на постоянное местожительство получил:

Серестовский

(подпись регистрируемого)

Убыл из лагеря «——»———— 194 г.

Архивное № 11050
дело № заведено в соответствии с приказом КГБ при СМ СССР № 00750
и оставлено для дальнейшего хранения в архиве в ~~справочном~~ фонде
как наход. в алф.-гне

с отражением на оперативно-
справочном учете.
Пересмотрел Ив Волынец (_____)

Согласны:
Начальник отделения
Нач. 2 отд. УКГБ при СМ УССР (_____)
по Сумской обл.
30 нояб 1 (Кеников)
195 г.

НКВД СССР

Проверочно-фильтрационный пункт

Город Тарделлонде

Видом на жительство служить не может

Действительно по «1» сентября 1945 г.

2

Фото-карточка

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано Берестовский Яков Федорович
(фамилия, имя, отчество)

год рождения 1896 место рождения гр. Сумы

Белопольская ул. дом 60.

в том, что он по прибытии из гор. Зальцведель 6 с 8 июля м-ца по «——» м-ца 194 г. содержался в лагере № 245 проверочно-фильтрационном пункте НКВД СССР и следует к избранному месту жительства гор. Сумы.
(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 Подпись

(печать) (подпись)

Ф. № 24 3

УССР

НАРОДНЫЙ КОМИССАРИАТ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ПРОТОКОЛ ДОПРОСА

К делу №_____

193[illegible] г. Марта мес. 30 дня. Я Опер уполномоченный
(должн., наимен. орган., фамилия)
Об УНКВД Харьковской области Сергиенко

допросил в качестве Свидетельницы

1. Фамилия Бережковская
2. Имя и отчество Яков Федоровна
3. Дата рождения 1896
4. Место рождения Сумы Ахтырская 26
5. Местожительство Сумы Бельгольская 61
6. Нац. и гражд. (подданство) Украинка
7. Паспорт Не имеет
(когда и каким органом выдан, номер, категор. и место приписки)

Род занятий Пекарь по Мостоку
(место службы и должность)

9. Социальное происхождение из Крестьян
(род занятий родителей и их имущественное положение)

10. Социальное положение (род занятий и имущественное положение)

д) до революции Рабочий

б) после революции Рабочий

11. Состав семьи Муж арестован - Член Харьковской Организации
(близкие родственники, их имена, фамилии, адреса и род занятий)
Троцкистской Берлинской Тайной Иванова
Никогда не работала Троцкисткой Сумы Бельгольская
Брат: Бережковский Иван Федорович 1900
Никогда не работал, проживает Сумы
Брат Бережковский Андрей Федорович
работает На железной ж-дорге проживает Сумы
Садовая 52 Рабочий

12. Образование (общее, специальное) 3 класса

13. Партийность (в прошлом и настоящем) Без/ партийный

14. Каким репрессиям подвергался: судимость, арест и др. (когда, каким органом и за что)

до революции Не подвергался

б) после революции Не подвергался

15. Какие имеет награды (ордена, грамоты, оружие и др.) при сов. власти Не имеет

16. Категория воинского учета запаса и где состоит на учете

17. Служба в Красной армии (Красн. гвардии, в партизан. отрядах) когда и в качестве кого Не служил

18. Служба в белых и др. к.-р. армиях (когда и в качестве кого) Не служил

19. Участие в бандах, к.-р. организациях и восстаниях Не участвовал

20. Сведения об общественно-политической деятельности В советской власти я до ноября месяца 1939 г. работал председателем по 19 сельсовете УССР. Вопрос: где вы проживали и чем занимались в период оккупации до выезда в Германию? Я в сельсовете. В период оккупации я занимался восстановлением своего сельского хозяйства

ПРИМЕЧАНИЕ: Каждая страница протокола должна быть заверена подписью допрашиваемого, а последняя и допрашивающего.

Винтип и-га „БП“ 743—50000

Городецкий

Вопрос: При какой обстановке вы выехали в Германию, где проживали и где занимались в Германии? 4 24

Ответ: В конце марта или в начале апреля я получил повестку о явке на биржу при явке, меня забрали и направили в Германию прибыл в город Бадлаудерберг 7 мая где меня послали на завод Кенигзютте где я работал токарем до момента в котором американские войска 10 апреля 1945 года.

Прибыл в фильтрационный лагерь № 245 в городе Шарлоттенде прошел фильтрацию и прибыл в город Сумы 22 августа 1945

Вопрос: Кто с вами находился на территории Германии и на поведении?

Ответ: На территории Германии совместно работали Гнусин Иван Максимович житель Сумы Конотопская 40 Перцун Василий Иванович житель Сумы Ключевская улица. Характеризовать их в Сумах хорошо

Вопрос: Вызывались ли вы Администрацией или Германскими властями и по какому вопросу?

Ответ: За период моего пребывания в Германии ни администрацией ни властями никуда не вызывался?

Вопрос: Кого вы знаете из бывших перешедших на оккупацию к немцам или работников разведорганов Германии или агентов

Ответ: Таковых категорически мной я не знаю и мне никто соответствующего не предлагал

Переводчик

Вопрос: Кто может подтвердить правильность ваших показаний?

Ответ: Правильность моих показаний могут подтвердить все вышеуказанные в списке свидетели.

Вопрос: Что можете дополнить в своих показаниях?

Ответ: Дополнить к своим показаниям ничего не могу.

Протокол записан с моих слов, он вслух мне прочитан.

Допросил оперуполномоченный 5 Управления СМЕРШ капитан Соболев

Сов. секретно!

НАЧАЛЬНИКУ 1 СПЕЦОТДЕЛА УНКВД СУМСКОЙ ОБЛ.
КАПИТАНУ тов. ЛЯНОВИЧ.

Прошу проверить по всем учетам прибывшего репатрианта на жительство в г. Сумы .....
Бересто[illegible]ский Яков Федорович .....
.....1896..... год рождения, уроженца .....
.....г. Сумы.....
.....

Председатель Проверочно-фильтрационной комиссии
Подполковник милиции [illegible] /КОМИССАРОВ/

В архиве 1 спецотд. УНКВД
Сумской обл.

СВЕДЕНИЙ НЕТ

Реабилитирован
в следствие.

27 VIII 1955

6

Сов.секретно:

НАЧАЛЬНИКУ ОТДЕЛА "А" УПКВД СУМСКОЙ ОБЛ.
МАЙОРУ тов. ПРОХОДА.

25

Прошу проверить по всем учетам прибывшего репатрианта на жительство в гор. Сумы.....
Брацевский Эмиль Францевич.....
.....1896... года рождения, уроженца .....
..... г. Сумы .....
.....

Председатель Проверочно-фильтрационной Комиссии
Подполковник милиции /КОМИССАРОВ/

По улице Дощатая
не проходил
Путилов 28/VIII-45г.

Пропуск

Выдан УНКВД по Сумской обл

На право прохода

29/VIII

Подпись

"УТВЕРЖДАЮ"
НАЧ. ПРОВ.-ФИЛЬТР. КОМИССИИ
ПРИ УПРАВЛ. СУМСКОЙ ОБЛАСТИ
УПОЛНОМОЧЕННЫЙ МИЛИЦИИ
/ПОДПОЛКОВНИК/
"24" ВЕРЕСНЯ 1945 Г.

5722 рис

7

Заключение.-

/По проверочно-фильтрационному делу/

Гор. Сумы "1" Октября 1945 года.

Мы члены проверочно-фильтрационной комиссии при Управлении Сумской обл рассмотрев фильтрационное дело на репатриированного советского гражданина Борисовского Якова Андреевича прибывшего к постоянному жительству г. Сумы Белопольская № 60 "22" Августа 1945 г. и видя, что Допрошен и отпущен на свободу как не представляющий

Руководствуясь приказом НКВД № 00755/0020 от 10 июня 1945 г.

ПОСТАНОВИЛИ:

Считать гр-на Борисовского Якова Андреевича проверенным и фильтрационное на него дело сдать в архив I Спецотдела Управления Сумской области для хранения и взятия его на оперативный учет.

Члены комиссии: /Разумов/

Нач. Упр. НКВД Сумской обл
подполковник
/Разумов/

Нач. 1 Спецотдела Упр. НКВД Сумской обл
капитан
/Хлюпин/

Начальник отдела Управления НКВД Сумской обл
подполковник
/Осипов/

81

9 — 45

18

1. Паспорт нѣм.
2. Карта
3. Тетрадь кн.
4. Записка къ
5. Паспортъ

DEUTSCHES REICH



ARBEITSBUCH FÜR AUSLÄNDER

10/5

DEUTSCHES REICH

DEUTSCHES REICH



ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

11 b

VORWORT

Wie der deutsche, so dient auch der ausländische Arbeiter der Stirn und der Faust durch seinen Arbeitseinsatz im Großdeutschen Reich dem Neuaufbau Europas und dem Kampf um die lebenswichtigen Voraussetzungen für eine glückliche Zukunft und Wohlfahrt der Völker im europäischen Raum. Der ausländische Arbeiter muß sich dieser Aufgabe und Auszeichnung stets bewußt sein. Auf diesem Gedanken beruht sein Einsatz, seine Arbeitsleistung und seine persönliche Haltung.

DER GENERALBEVOLLMÄCHTIGTE
FÜR DEN ARBEITSEINSATZ

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

(VERORDNUNG VOM 1. MAI 1943)

Nr A 118/O/ 7087

Jacob
(Rufname – männlich – weiblich)

Berestowsky
(Zuname)

(Geburtsname bei Frauen)

Der Paß oder das Grenzlegitimationspapier des Ausländers ist ausgestellt von der _____

in _____ und hat die

Nr. _____

(Eigenhändige Unterschrift des Inhabers)

ARBEITSBUCH

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

12 7

1	Herkunftland	besetztes Ostgebiet
2	Geburtstag	23. Oktober 1896
3	Geburtsort	Šimii
	Kreis	Šimii
4	a) Staats-angehörigkeit	ungeklärt (Ostarbeiter)
	b) Volks-zugehörigkeit	
5	a) Familienstand led., verh., verw., gesch.	verheiratet
	b) Anzahl der minder-jährigen Kinder	

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

6	Deutsche Sprachkenntnisse	–
7	Heimatanschrift	Lwiw, Belopolskaja 60
8	Anschriften von Personen, die in besonderen Fällen zu benachrichtigen sind	

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH FÜR AUSLÄNDER

13

9	Wohnort und Wohnung während der Beschäftigung	Bad Lauterberg

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH FÜR AUSLÄNDER

Berufsausbildung

a	abgeschlossene Lehre	von --- bis --- als ---
b	Abgelegte (Meister- usw.) Prüfungen	Fahrermeister
c	Sonstige Fach-ausbildung	—
d	Landwirt-schaftliche oder gewerbliche Kenntnisse	—
e	Besondere Fertigkeiten (z. B. Führer-schein für Kraftfahr-zeuge)	—

DEUTSCHES REICH
ARBEITSBUCH FÜR AUSLÄNDER

14 g

Bisherige Beschäftigungsarten

	von	bis
—		

Fortsetzung nächste Seite

DEUTSCHES REICH
ARBEITSBUCH FÜR AUSLÄNDER

Fortsetzung von Seite 7

Berufsgruppe 5

Berufsart gu 1

Ausgestellt am: 6. Februar 1945

(STEMPEL DES ARBEITSAMTS)

Arbeitsamt Northeim i. H.
Nebenst.: Osterode
Im Auftrage:

(UNTERSCHRIFT)

DIENSTSIEGEL

Eintragungen über die Befreiung von den Vorschriften der §§ 1 bis 16 der VO. über ausl. Arbeitnehmer vom 23. 1. 1933 (RGBl. I S. 26)

Inhaber ist im Besitze eines Befreiungsscheines bis zum

Datum	Arbeitsamt (Stempel)	Unterschrift

1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 a) Tag des Beginns der Beschäftigung b) Beschäftigung genehmigt bis
1 Königshütte, Bad Landeberg		a) 7.5.42 b) Arbeitsamt Gotha 1 Z.
2		a) b)
3		a) b)
4		a) b)
5		a) b)

4 Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)	5 a) Tag der Beendigung der Beschäftigung b) Bescheinigung des Arbeitsamts	6 Unterschrift des Unternehmers
Fr. Fischer	a) 10.4.45 b)	Königshütte Wilhelm Rudolf K.-G.
	a) b)	
	a) b)	
	a) b)	
	a) b)	

ARBEITSBUCH FÜR AUSLÄNDER

1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 a) Tag des Beginns der Beschäftigung b) Beschäftigung genehmigt bis	4 Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)	5 a) Tag der Beendigung der Beschäftigung b) Bescheinigung des Arbeitsamts	6 Unterschrift des Unternehmers
6		a) b)		a) b)	
7		a) b)		a) b)	
8		a) b)		a) b)	
9		a) b)		a) b)	
10		a) b)		a) b)	

ARBEITSBUCH FÜR AUSLÄNDER

1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 a) Tag des Beginns der Beschäftigung b) Beschäftigung genehmigt bis
11		a)
		b)
12		a)
		b)
13		a)
		b)
14		a)
		b)
15		a)
		b)

18 12

4 Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)	5 a) Tag der Beendigung der Beschäftigung b) Bescheinigung des Arbeitsamts	6 Unterschrift des Unternehmers
	a)	
	b)	
	a)	
	b)	
	a)	
	b)	
	a)	
	b)	
	a)	
	b)	

ARBEITSBUCH FÜR AUSLÄNDER

19 79

1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 a) Tag des Beginns der Beschäftigung b) Beschäftigung genehmigt bis	4 Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)	5 a) Tag der Beendigung der Beschäftigung b) Bescheinigung des Arbeitsamts	6 Unterschrift des Unternehmers
16		a)		a)	
		b)		b)	
17		a)		a)	
		b)		b)	
18		a)		a)	
		b)		b)	
19		a)		a)	
		b)		b)	
20		a)		a)	
		b)		b)	

ARBEITSBUCH FÜR AUSLÄNDER

1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 a) Tag des Beginns der Beschäftigung b) Beschäftigung genehmigt bis	4 Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)	5 a) Tag der Beendigung der Beschäftigung b) Bescheinigung des Arbeitsamts	6 Unterschrift des Unternehmers
31		a)		a)	
		b)		b)	
32		a)		a)	
		b)		b)	
33		a)		a)	
		b)		b)	
34		a)		a)	
		b)		b)	
35		a)		a)	
		b)		b)	

ARBEITSBUCH FÜR AUSLÄNDER

1 Name und Sitz des Betriebes (Unternehmers) (Firmenstempel)	2 Art des Betriebes oder der Betriebsabteilung	3 a) Tag des Beginns der Beschäftigung b) Beschäftigung genehmigt bis	4 Art der Beschäftigung (möglichst genau angeben)	5 a) Tag der Beendigung der Beschäftigung b) Bescheinigung des Arbeitsamts	6 Unterschrift des Unternehmers
36		a)		a)	
		b)		b)	
37		a)		a)	
		b)		b)	
38		a)		a)	
		b)		b)	
39		a)		a)	
		b)		b)	
40		a)		a)	
		b)		b)	

DEUTSCHES REICH
ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Ärztliche Untersuchungen

a) **Vor** der Arbeitsaufnahme im Reichsgebiet

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

22 17

Ärztliche Untersuchungen

b) **Nach** der Arbeitsaufnahme im Reichsgebiet

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Fortsetzung nächste Seite

Ärztliche Untersuchungen

b) **Nach** der Arbeitsaufnahme im Reichsgebiet *(Fortsetzung von Seite 27)*

DEUTSCHES REICH
ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Raum für amtliche Eintragungen 23 18

DEUTSCHES REICH
ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Raum für amtliche Eintragungen

DEUTSCHES REICH

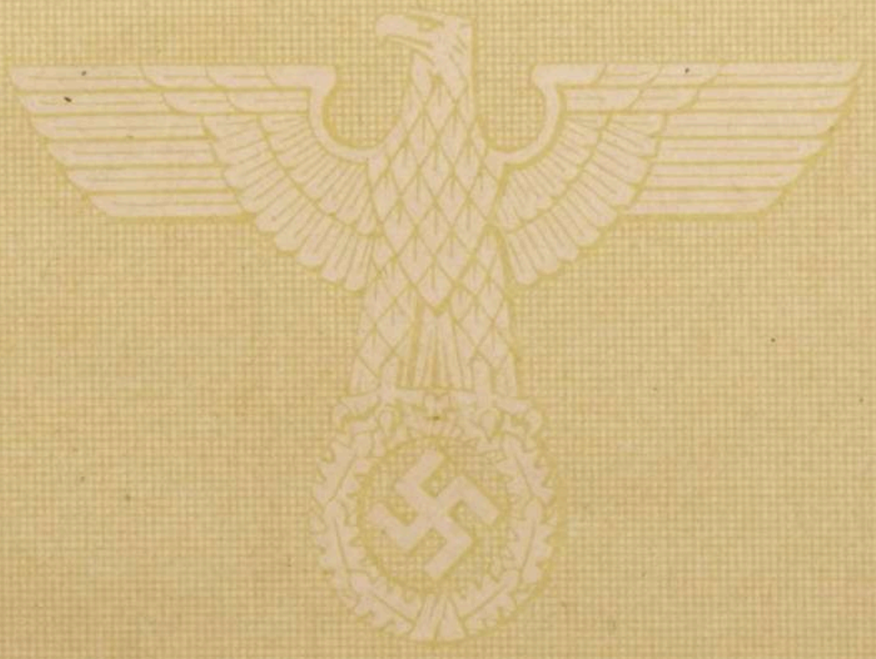


ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Raum für amtliche Eintragungen

24 10

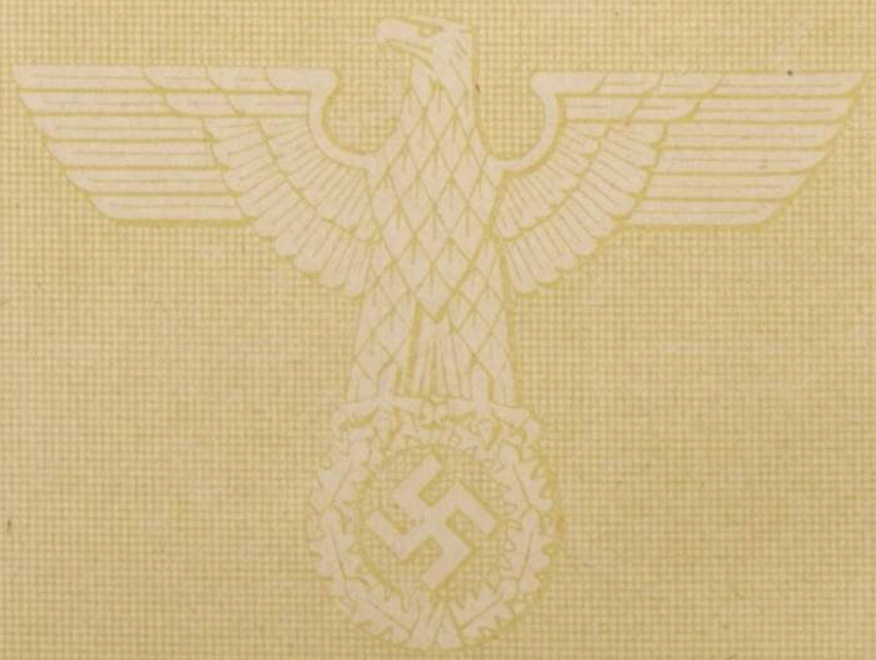
DEUTSCHES REICH



ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Raum für amtliche Eintragungen

DEUTSCHES REICH



ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Raum für amtliche Eintragungen

25 10

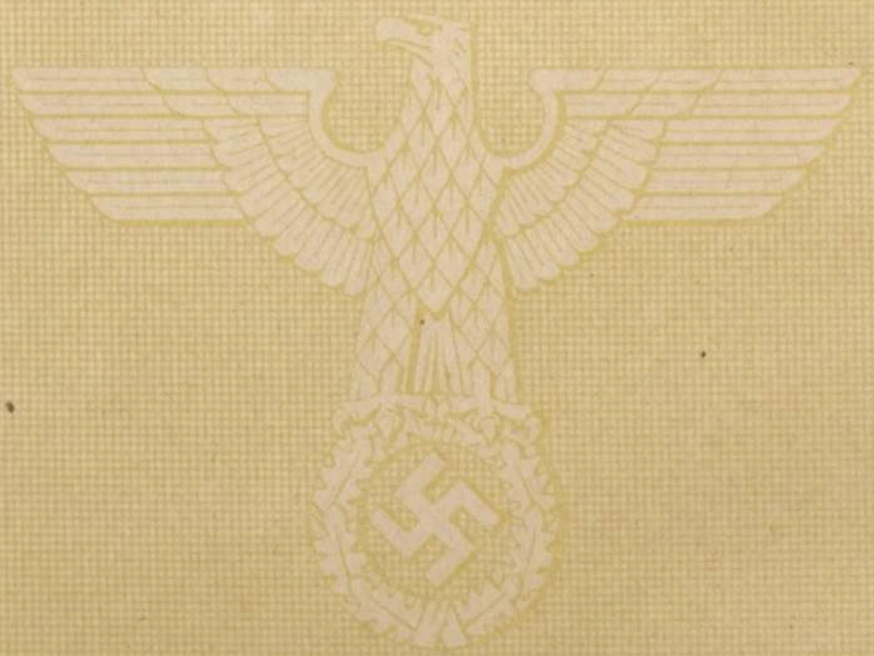
DEUTSCHES REICH



ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Raum für amtliche Eintragungen

DEUTSCHES REICH



ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Raum für amtliche Eintragungen

26 A

DEUTSCHES REICH



ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Raum für amtliche Eintragungen

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Raum für amtliche Eintragungen

24 22

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Raum für amtliche Eintragungen

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

38

F/0390

28

Berestowsky, Jacob

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Ausweiskarte

Nr. 16

Ostarbeiterlager

Bad Lauterberg i./Harz
Lager Koldung

Königshütte
Wilhelm Rudolf K.-G.



Jakob Berestowski
(Eigenhändige Unterschrift)

Name: Berestowsky

Vorname: Jakob

geb. am: 23.10.1896 in Sumi

Wohnort: Sumi

Kreis:

Bemerkungen: 2/20

Wegen guter Führung berechtigt, das

Ostabzeichen auf dem Arm zu tragen.

Kreisobmann der DAF

Königshütte
Wilhelm Rudolf K.-G.
Betriebsführer

Hotel

Paris Opera

СССР

СРСР

ТРУДОВАЯ КНИЖКА

ТРУДОВА КНИЖКА

32

Трудовая книжка

Фамилия Береетовский

Имя Яков

Отчество Федорович

Год рождения 1896

Образование: начальное, среднее, высшее
(Подчеркнуть)

Профессия Пожарс по металлу

Подпись владельца Трудовой книжки [illegible]

Дата заполнения Трудовой книжки

21/20 января 1939 г.

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата: Год	Дата: Месяц	Дата: Число	Сведения о приеме на работу и увольнении	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
1	2			3	4
				Общепроизводственный стаж до поступления на завод Тридцать лет	Шестнадцать лет по диплому четырнадцать месяцев
				Сумской машиностроительный завод им. Фрунзе	
1.	1938	VIII	26	Механический цех № 3 на должность Мастера.	личная карточка отдела кадров
	1941			Уволен согласно КЗОТ ст 47 п "а"	
				Нач. цеха	

ОТДЕЛ КАДРОВ СУМСКОГО МАШИНОСТРОИТЕЛЬНОГО ЗАВОДА ИМ. ФРУНЗЕ

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
	1941	17	11	Работу продол-	жали до 11/IX-41г.	
		–		Директор	завода: Белов	

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работу и увольнении	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	Год	Месяц	Число		
1	2			3	4

36

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 ПООЩРЕНИЯХ И НАГРАЖДЕНИЯХ

№ записи	Дата			Поощрения и награждения	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	Год	Месяц	Число		
1	2			3	4

СВЕДЕНИЯ О ПООЩРЕНИЯХ И НАГРАЖДЕНИЯХ

28

№ записи	Дата			Поощрения и награждения	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	Год	Месяц	Число		
1	2			3	4

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 сбрежного 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.

40

Трудова книжка

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Рік народження _____

Освіта: початкова, середня, вища _____
(Підкреслити)

Професія _____

Підпис власника Трудової книжки

_____

Дата заповнення Трудової книжки

„____" _____ 19____ р.

4

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ

№ 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

42

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ

№ 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 ПРО РОБОТУ

43

№ запису	Дата			Відомості про прийом на роботі 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			

ВІДОМОСТІ ПРО ЗАОХОЧУВАННЯ

№ запису	Дата			Заохочування
	Рік	Місяць	Число	
1	2			

ВІДОМОСТІ О ЗАОХОЧУВАННЯ

№ запису	Дата			Заохочування
	Рік	Місяць	Число	
1	2			

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 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.

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.

40

СССР

ВОЕННЫЙ БИЛЕТ

НАРОДНЫЙ КОМИССАРИАТ
ОБОРОНЫ СССР

1939

Место для фотокарточки

Береговой
(личная подпись владельца военного билета)

м. п.

Яков Федорович

Подпись заверяющего

Дятлевский

(должность и фамилия)

Будь готов к защите социалистического отечества!

Береги военный билет, прочти правила военного учета, знай и выполняй их!

СССР

ВОЕННЫЙ БИЛЕТ

Береговской
(фамилия,

Яков
имя,

Федорович
отчество)

Выдан Пятницк. ГВК
наименование части (учреждения),

№61 Сумского ГВК
выдавшей военный билет

„ 14 " ноября 1940 г.

М. П.

Подпись

Дятлевский

1

I. ВОЕННО-УЧЕТНЫЕ СВЕДЕНИЯ

2. Год рождения	1896
3. Отметка о категории учета	Запас второй (прописью) категории
4. Группа учета	ВКО
5. Состав	рядовой
6. № военно-учетной специальности	113
7. Наименование военно-учетной специальности	Токарь
8. Наименование должностной квалификации	Токарь по металлу
9. Военное звание	

II. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

10. Специальность (гражданская)	Токарь по металлу
11. Партийность а) канд. в чл. ВКП(б) б) член ВКП(б) (указать, с какого года)	Беспарт.
12. Состоит ли в ВЛКСМ и с какого года	не сост.

13. Национальность	14. Родной яз.	15. Знание иностранных яз.
Украинец	Украин.	не владеет

16. Общественная группа

Рабочий, служащий, крестьянин-колхозник, крестьянин-единоличник.

Рабочий
(написать)

17. Грамотность и образование

Неграмотный, малограмотный, начальная школа _____ класс _____

Неполная средняя школа _____

класс _____.

(подчеркнуть и указать колич. классов)

Средняя школа	
Рабфак	
Техникум	
Высшее учебное заведение	

18. Место рождения

Область (край, республика)	УССР-Сумская
Район (город)	г. Сумы
Сельский совет	
Деревня	

III. Сведения о прохождении призыва

19. Призывной комиссией Сумского гор. воен. нач. в 1915 г. признан годным к службе и зачислен в резерв

Нач. переучет. [illegible] Сумского РВК Сумской области

19. II. 40 г.

[illegible]

Измерения роста (в сантиметрах) и обуви (в условных номерах ростовках)

Рост	Окружность головы	Размер противогаза	Размер обуви

IV. Краткие сведения о прохождении службы в кадрах РККА, РКВМФ, войсках НКВД

	Число, месяц	Год
20. Прибыл в _____		
_____		
_____ _____		
Назначен _____ (подразделение и		
_____ должность)		
_____		
Окончил _____ (что и по какой		
_____ специальности)		
_____		
_____		
и назначен _____ (когда и на какую		
_____ должность)		
_____		

	Число и месяц	Год
На основании приказа НКО / НКВМФ № _____		
„____" _____ 19__ г.		
и приказа в/части № _____		
от „____" _____ 19__ г.		
Уволен в запас _____ (прописью) категории		

21. Определение командования об использовании в военное время _____

_____

_____

_____

Командир части *Военный комиссар части*

М. П. „____" _____ 19__ г.

V. Принятие военной присяги

22. Принял военную присягу при _____

(наименование части, число, месяц и год)

М. П.

Командир части *Военный комиссар части*

VI. Краткие сведения о прохождении учебных сборов и переподготовки

23.

Прошел в 19 31 году 22 дневный сбор по должностной квалификации

отделение

(указать должностную квалификацию)

ВУС № 1

М. П. _____

(подпись)

Прошел в 19___году___дневный сбор по должностной квалификации

_____

(указать должностную квалификацию)

ВУС №_____

М. П. _____

(подпись)

Прошел в 19___году___дневный сбор по должностной квалификации

_____

(указать должностную квалификацию)

ВУС №_____

М. П. _____

(подпись)

Прошел в 19___году___дневный сбор по должностной квалификации

_____

(указать должностную квалификацию)

ВУС №_____

М. П. _____

(подпись)

Прошел в 19___году___дневный сбор по должностной квалификации

_____

(указать должностную квалификацию)

ВУС №_____

М. П.

_____

(подпись)

Прошел в 19___году___дневный сбор по должностной квалификации

_____

(указать должностную квалификацию)

ВУС №_____

М. П.

_____

(подпись)

Прошел в 19___году___дневный сбор по должностной квалификации

_____

(указать должностную квалификацию)

ВУС №_____

М. П.

_____

(подпись)

Прошел в 19___году___дневный сбор по должностной квалификации

_____

(указать должностную квалификацию)

ВУС №_____

М. П.

_____

(подпись)

Прошел в 19___году___дневный сбор по должностной квалификации

_____

(указать должностную квалификацию)

ВУС №_____

М. П.

_____

(подпись)

Прошел в 19___году___дневный сбор по должностной квалификации

_____

(указать должностную квалификацию)

ВУС №_____

М. П.

_____

(подпись)

VII. Сведения о медицинских освидетельствованиях

Годен к несению
ст: 32 гр. I пр/184
19/III.40

VIII. Отметки о выдаче и об изъятии моб. предписания

25. „_____" _____ 19__ г.

_____ выдано моб.
(каким военным комиссариатом)
предписание о приписке к _____

_____ в команду № _____

_____
(подпись выдавшего, должность и фамилия)

„_____" _____ 19__ г.

_____
(каким военным комиссариатом или уч. органом)
моб. предписание изъято.

_____
(подпись изъявшего, должность и фамилия)
М. П.

„_____" _____ 19__ г.

_____ выдано моб.
(каким военным комиссариатом)
предписание о приписке к _____

_____ в команду № _____

_____
(подпись выдавшего, должность и фамилия)

„_____“_____ 19__г.

_____
(каким военным комиссариатом или уч. органом)
моб. предписание изъято.

_____
(подпись изъявшего, должность и фамилия)
М. П.

„_____“_____ 19__г.

_____ выдано моб.
(каким военным комиссариатом)
предписание о приписке к _____

_____ в команду №_____

_____
(подпись выдавшего, должность и фамилия)

„_____“_____ 19__г.

_____
(каким военным комиссариатом или уч. органом)
моб. предписание изъято.

_____
(подпись изъявшего, должность и фамилия)
М. П.

57

„_____“_____ 19__г.

_____ выдано моб.
(каким военным комиссариатом)
предписание о приписке к _____

_____ в команду №_____

_____
(подпись выдавшего, должность и фамилия)

„_____“_____ 19__г.

_____
(каким военным комиссариатом или уч. органом)
моб. предписание изъято.

_____
(подпись изъявшего, должность и фамилия)
М. П.

„_____“_____ 19__г.

_____ выдано моб.
(каким военным комиссариатом)
предписание о приписке к _____

_____ в команду №_____

_____
(подпись выдавшего, должность и фамилия)

„_____" _____ 19__ г.

_____
(каким военным комиссариатом или уч. органом)

моб. предписание изъято.

_____
(подпись изъявшего, должность и фамилия)

М. П.

„_____" _____ 19__ г.

_____ выдано моб.
(каким военным комиссариатом)

предписание о приписке к _____

_____ в команду № _____

_____
(подпись выдавшего, должность и фамилия)

„_____" _____ 19__ г.

_____
(каким военным комиссариатом или уч. органом)

моб. предписание изъято.

_____
(подпись изъявшего, должность и фамилия)

М. П.

„_____" _____ 19__ г.

_____ выдано моб.
(каким военным комиссариатом)

предписание о приписке к _____

_____ в команду № _____

_____
(подпись выдавшего, должность и фамилия)

„_____" _____ 19__ г.

_____
(каким военным комиссариатом или уч. органом)

моб. предписание изъято.

_____
(подпись изъявшего, должность и фамилия)

М. П.

„_____" _____ 19__ г.

_____ выдано моб.
(каким военным комиссариатом)

предписание о приписке к _____

_____ в команду № _____

_____
(подпись выдавшего, должность и фамилия)

«_____» _____ 19__г.

(каким военным комиссариатом или уч. органом)

моб. предписание изъято.

(подпись изъявшего, должность и фамилия)

М. П.

«_____» _____ 19__г.

(каким военным комиссариатом) выдано моб.

предписание о приписке к _____

_____ в команду № _____

(подпись выдавшего, должность и фамилия)

«_____» _____ 19__г.

(каким военным комиссариатом или уч. органом)

моб. предписание изъято.

(подпись изъявшего, должность и фамилия)

М. П.

59

IX. Отметки о приеме на учет и снятии с учета

Принят на учет	Снят с учета
ПРИНЯТ на УЧЕТ Военно-учетным Столом Сум. Гор. Отделения Милиции 19. 11 месяц 19 г. Начальник ВУС Писарь	
Принят на учет	Снят с учета
ВЗЯТО на ОБЛІК Військово-обліковим столом Сумського міськвідділу 28. XI 194 / р. Підпис	

Принят на учет	Снят с учета

Принят на учет	Снят с учета

40

Принят на учет	Снят с учета

Принят на учет	Снят с учета

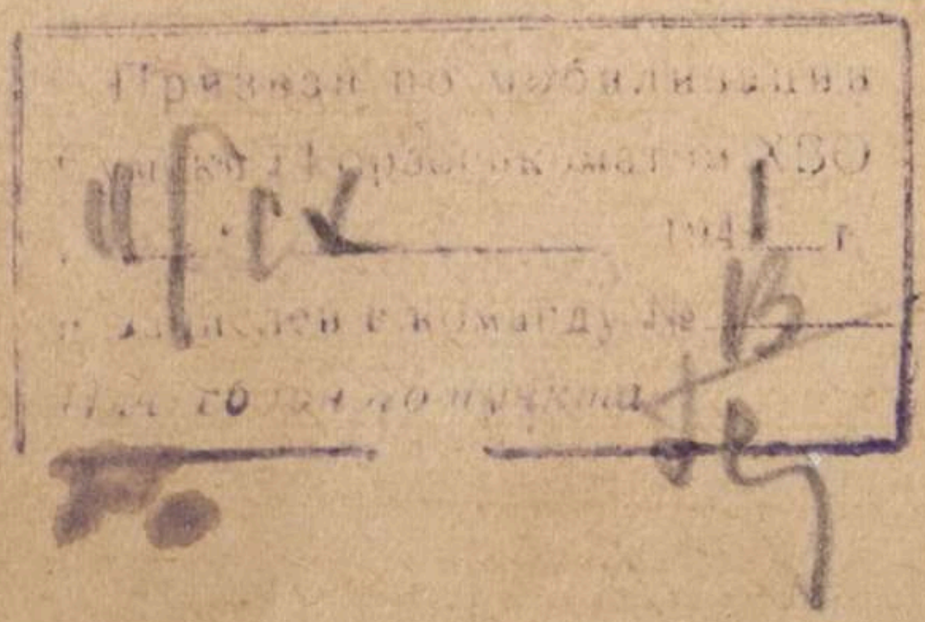
Принят на учет	Снят с учета

Принят на учет	Снят с учета

Принят на учет	Снят с учета

Принят на учет	Снят с учета

X. Отметки о призывах при мобилизации или во время войны.



XII. Отрывной талон для штампа о группе крови

(фамилия,

имя и отчество военнообязанного)

(подпись врача с указанием должности)

Примечание: При последующих определениях группы крови, в случае ее изменения, предыдущие определения погашаются.

Линия отреза

Отрывной талон для штампа о группе крови

(фамилия,

имя и отчество военнообязанного)

(подпись врача с указанием должности)

Примечание: При последующих определениях группы крови, в случае ее изменения, предыдущие определения погашаются.

Отрывной талон для штампа о группе крови

(фамилия,

имя и отчество военнообязанного)

(подпись врача с указанием должности)

Примечание: При последующих определениях группы крови, в случае ее изменения, предыдущие определения погашаются

Линия отреза

Отрывной талон для штампа о группе крови

(фамилия,

имя и отчество военнообязанного)

(подпись врача с указанием должности)

Примечание: При последующих определениях группы крови, в случае ее изменения, предыдущие определения погашаются.

XIII. ПРАВИЛА УЧЕТА

для военнообязанных

1. Учет военнообязанных производится по месту жительства военно-учетными столами: в городах и рабочих поселках, имеющих отделения милиции, — при отделениях милиции, а в сельских местностях при сельских советах.

2. Военнообязанные, прибывающие на постоянное местожительство (или на временное — на срок свыше $1^1/_2$ месяцев) в города или в рабочие поселки, имеющие отделения милиции, обязаны сдавать домоуправлению (домовладельцу) вместе с паспортом и военный билет для приема на военный учет.

3. Военнообязанные, убывающие из городов и рабочих поселков, имеющих отделения милиции, на постоянное местожительство (или временно на срок свыше $1^1/_2$ месяцев), а также меняющие местожительство внутри данного города с переездом на территорию другого отделения милиции, — обязаны сняться с военного учета. Для этого они должны сдать домоуправлению (домовладельцу) военный би-

лет для отметки в отделении милиции о снятии с учета.

4. Личная явка военнообязанных в отделения милиции при приеме на учет и снятии с учета не обязательна.

5. Военнообязанные, прибывающие на постоянное местожительство (или временно на срок свыше $1^1/_2$ месяцев) в сельскую местность или в рабочие поселки, не имеющие отделений милиции, обязаны в 3-дневный срок лично явиться с военным билетом в военно-учетный стол при сельском (поселковом) совете для приема на военный учет.

6. Военнообязанные, убывающие из сельской местности или рабочих поселков, не имеющих отделений милиции, на постоянное местожительство в другую местность (или временно на срок свыше $1^1/_2$ месяцев), или на территорию другого сельского совета того же района, обязаны лично явиться с военным билетом в военно-учетный стол при сельском (поселковом) совете для получения отметки о снятии с учета.

7. Военнообязанные после увольнения со службы из РККА, РКВМФ или войск НКВД, а так же и лица, не призванные при очередных призывах на действительную

военную службу, обязаны стать на учет не позднее 3 дней со дня прибытия к месту избранного ими жительства.

8. При временных выездах до полутора месяцев (отпуск, командировка и прочее) обязан сообщить об этом в учетный стол, где состоит на учете, не снимаясь с учета.

9. При изменении партийности, фамилии или имени обязан в 5-дневный срок явиться в учетный стол с военным билетом и документами, подтверждающими эти изменения.

10. При получении увечья или тяжелой болезни, нарушившей трудоспособность, обязан подать заявление в военно-учетный стол для назначения на переосвидетельствование и решения вопроса о дальнейшем состоянии на учете.

11. Военнообязанные, состоящие на особом учете (жел. дор., водный и другие), при исключении с него обязаны в 5-дневный срок явиться в военно-учетный стол для приема на общий учет.

12. Во всех случаях вызова военкоматом, военно-учетным столом или войсковой частью обязаны иметь при себе военный билет и паспорт, члены и кандидаты ВКП(б) и ВЛКСМ, кроме того, партийный

и комсомольский билеты и являться в точно установленный срок.

13. Военный билет может быть сдан:

а) по прибытии для прохождения действительной военной службы или сборов — штабу воинской части или учебного пункта;

б) по требованию военного комиссариата, военно-учетного стола, администрации предприятия, судебно-следственных органов, органов НКВД;

в) в городах — домоуправляющим (домовладельцам) для приема на учет, одновременно со сдачей паспорта для прописки и для снятия с учета.

Кроме указанных выше органов и лиц отбирать военный билет никто права не имеет.

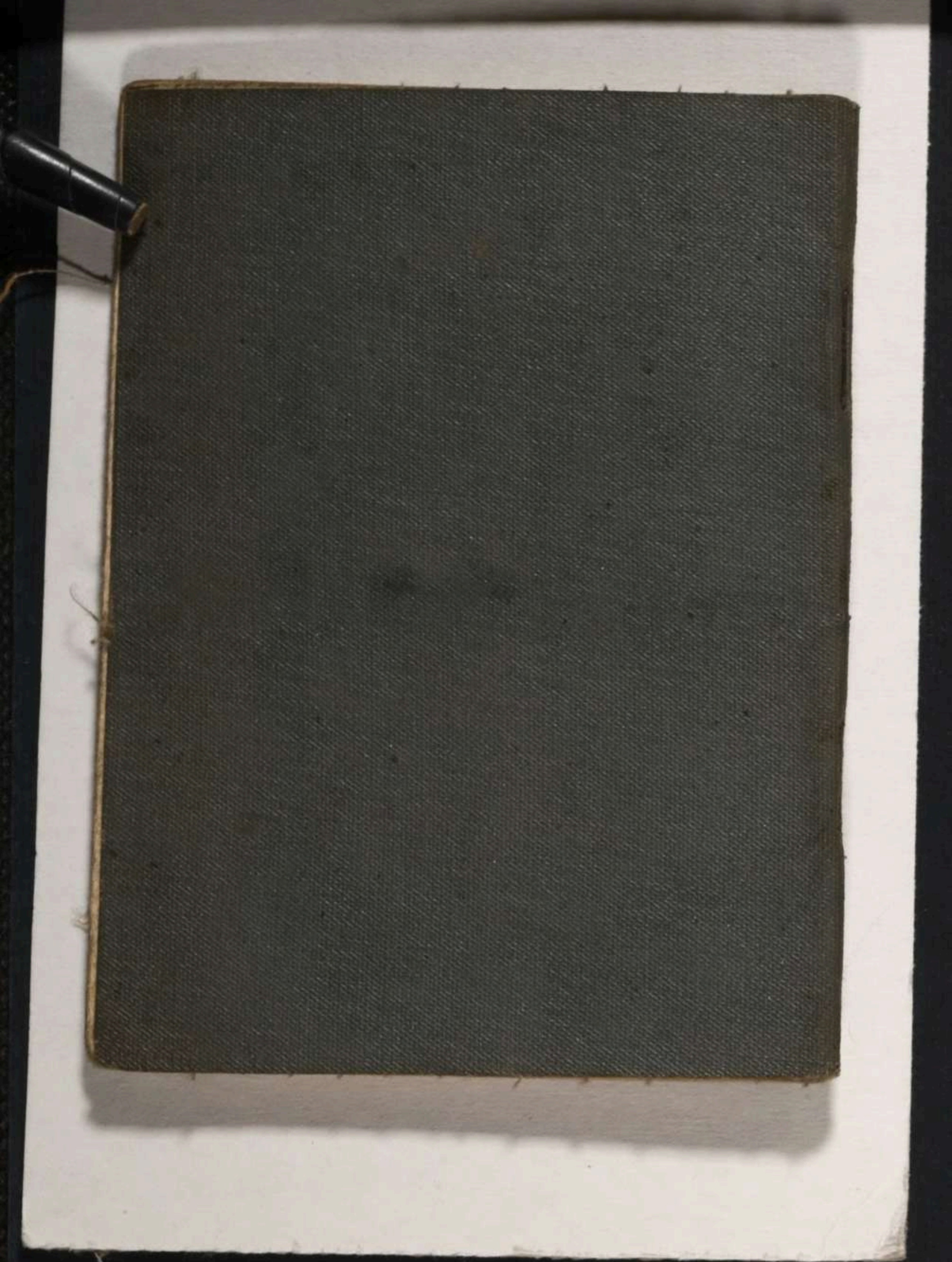
14. За утерю военного билета виновные подвергаются штрафу до 100 рублей.

15. За несоблюдение правил учета военнообязанные подвергаются „в порядке ст. 67 Закона о всеобщей воинской обязанности" штрафу в административном порядке до 100 руб. или привлекаются к уголовной ответственности.

Читал .....

(подпись владельца билета)

XIV. Особые отметки и оговорки всех исправлений



PASSPORT

ПАСПОРТ

Действителен по 29 Января 1946 года

1. И.мя, отчество, фамилия Яков Федорович Берестовский

2. Время и место рождения 25/X 1896 года, г. Орел Орловской обл.

3. Национальность Украинец

4. Социальное положение рабочий

5. Постоянное местожительство г. Армавир Краснодарского края

6. Отношение к военной службе Военнообяз рядовой

7. Собственноручная подпись владельца паспорта Берестовский

ХС № 568302

2. Лица, внесенные в паспорт владельца

№№ по пор.	Фамилия, имя и отчество	Возраст	Отношен. к влад. паспорта	На основании каких докум. вписано и кем

ПАШПОРТ

Дійсний до 29 січня 1946 року 68

Брестовецький

1. Ім'я, по батькові, прізвище Яков Федорович

2. Час і місце народження 23/X-1896 року м. Суми Сумської обл Українець

3. Національність

4. Соціальний стан робітник

5. Місце постійного мешкання м. Суми Сумської обл

6. Відношення до військової служби Військовозобов. рядовий

7. Власноручний підпис власника пашпорта

2

ХС № 568302

г. Особи, записані до паспорта власника

Чергові №№	Прізвище, ім'я і по батькові	Вік	Відношення до власника паспорта	На підставі яких документів вписані і ким

9. Кем выдан паспорт Дом. РКМ
г. Аул Ачинский обл
69

10. На основании каких документов выдан паспорт паспор
БАл 687739 Ленинским Дом
11/136 Справка о работе



Начальник Р.-К. милиции
Абрамов

Нач. паспортного стола
Шорин

Дата выдачи 29/1 1941

ХС № 568302

9. Ким виданий паспорт

2 відд. УРМ м. Сум
Сумської обл

10. На підставі яких документів виданий паспорт паспорта
БАм 684739 Ленінським РВМ
11/IX 36 Довідки по роботу

Начальник Р.-С. Міліції

Начальник паспортного стола

М. П.

Дата видачі 29/X-1941 р

2

ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ—ОКРЕМІ ПОМІТКИ

40

2

ХС № 568302

ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ—ОКРЕМІ ПОМІТКИ

2

ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ—ОКРЕМІ ПОМІТКИ



П Р О П И С К А

72





ПАШПОРТ

ПРОПИСКА

2

2

ПАСПОРТ

ПРОПИСКА

43

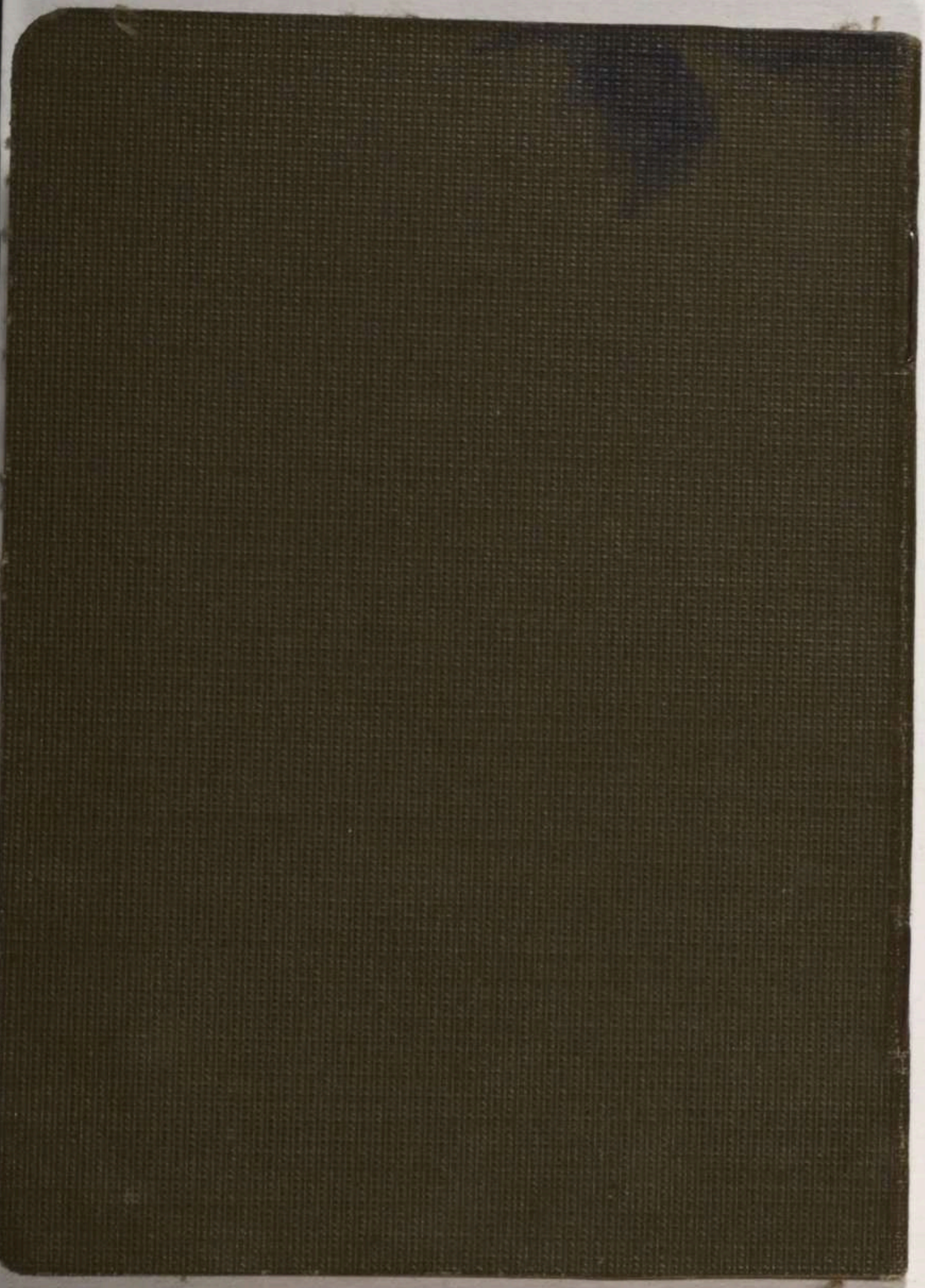
ПРОПИСКА

2

ПРОПИСКА

20 27 октября Кайбу
20 31/VIII 41 [illegible] от 44
№ 112 23/I
[illegible] 20/I
357 3, 27/I3
2893 25/I2

Украинский яз. ГОЗНАК. 1935.



ЗАВІРЯЮЧИЙ НАПИС

У даній справі прону[illegible] 75 аркушів
(семьдесят пять)

" 12 05 2026 р.

Посада [illegible]

Підпис