454
Ф-7641

Управление Комитета госбезопасности
при Совете Министров УССР

по _____ области

Управління СБУ
по Сумській області

СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО

УЧЕТНО-АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ

ФИЛЬТРАЦИОННОЕ ДЕЛО № 42335

на репатрианта Бурмака Фёдора Дмитриевича

Начато: 11 августа 1945 г.
Окончено: 20 июня 1952 г.
на 35 листах

Арх. № 42 335
ДЕРЖАРХІВ
Сумської області Ф-7641
Фонд №
Опис № 17
Архівний № 454

26-7-45 г

1774

Регистрационный лист

на проведшего регистрацию в лагере № 312 или ~~СПП~~ г. Зродно

(ненужное зачеркнуть) дислоцирующемся в населенном пункте

1. Фамилия, имя, отчество Бурмака Федор Дмитриевич
2. Год и место рождения 1911 г. Сумы. м р-н.
3. Национальность Украинец
4. Образование 3 кл.
5. Специальность портной
6. Последнее постоянное местожительство и работа на территории СССР (для военнослужащих указывается наименование воинской части) г. Сумы. м р-н. (нет)
7. Состоял ли в ВКП(б) или ВЛКСМ —
8. Почему оказался на территории другого государства Эвакуирован.
9. Подвергался ли арестам, задержаниям, допросам, штрафам со стороны немецких властей (когда, где, за что) Нет.
10. Содержался ли в спецлагерях противника и что там делал (указать наименование лагеря и адрес Нет

11. Проходил ли службу в немецкой армии, полиции, отрядах, воинских частях, госпиталях, строительных и иных батольонах, создававшихся противником; служил ли в немецких учреждениях, предприятиях, организациях (каких и в качестве кого) когда в плен попал. 24-6-42 г. Вуперталь Германия кем освобожден когда Американец. 14-6-45 г. Вуперталь

12. Когда, где и в каком органе милиции был выдан паспорт г. Суммы. райминск.

13. Какие отобраны документы при регистрации

14. Где проживают близкие родственники, кто именно (указать точный адрес) Жена г. Суммы. 3 добровольна 84 дом. Бурмака Е.К.

15. Куда следует на постоянное жительство г. Суммы. 3 доброволь. 84 дом.

Правильность данных мною сведений подтверждаю Бурмака (подпись)

Регистрационный лист заполнил [illegible]

Регистрационный лист проверил

Председатель Регистрацион. комиссии НКВД БССР (подпись)

Удостоверение о направлении на постоянное местожительство получил Бурмака (подпись регистрированного)

Убыл из лагеря „____" _____ 194 г.

Облтипография Гродно, з. 1431. т. 2000—13 9-45

2

Регистрационный лист

на прошедшего регистрацию в лагере № 211 или СПП №
(ненужное зачеркнуть), дислоцирующегося в населенном пункте г Штернберг.

1. Фамилия, имя, отчество	Бурмака Федор Дмитрович
2. Год и место рождения	10/11 Усср. Сумская обл Сумловский р-он хутор Лгобачев.
3. Национальность Украинец	4. Образование 3 кл.
5. Специальность	Портной.
6. Последнее постоянное место жительства и работа на территории СССР (для военнослужащих указывается наименование воинской части).	Усср. г. Сумма Третьедобровольна № 84. Завод им. „Фрунзе" цех 3 механич.
7. Состоял ли в ВКП(б) или ВЛКСМ	Не состоял
8. Почему оказался на территории другого государства	Насильно угнан немец. властями Май м-ц 42 года по июнь 45 года
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).	Не проходил
12. Какие отобраны документы при регистрации	/Русская/ Трудовая книжка от 11-1-39 г Пять немецких справок. /Русская справка
13. Где проживают близкие родственники, кто именно (указать точный адрес)	Усср. г. Сумма Третьедобровольна № 84. Жена /детё
14. Куда следует на постоянное жительство	Усср. г. Сумма Третьедобровольна 84.

Правильность данных мною сведений подтверждаю.

подпись: Бурмака

Регистрационный лист заполнил 11 августа 45 года

подпись: Л-нт Пмарт /Мартынов/

Регистрационный лист проверил:

Председатель регистрационной комиссии НКВД СССР

подпись: Дартухин

Удостоверение о направлении на постоянное местожительство получил:

Бурмака Федор Д.
(подпись регистрируемого)

Убыл из лагеря «20» /11 1945 г.

1. Код места службы по постоянному месту прописки	
2. Вид на жительство (место выдачи, срок действия)	
3. Код военного комиссариата по месту жительства	
4. (в мирное время и военное время) Почтовый адрес	
5. Семейное положение (состав семьи, фамилии, имена, отчества, даты рождения членов семьи)	
6. Образование (какие учебные заведения окончил, специальность по окончании)	
7. Основной язык (родной, иностранный)	
8. Последнее постоянное место жительства и работы (адрес, должность, дата поступления)	
9. Служба в Вооруженных Силах (годы службы, звание, должность)	
10. Партийность (для членов и кандидатов в члены КПСС)	
11. Профессия, специальность, квалификация (по диплому, свидетельству, удостоверению)	
12. Какими иностранными языками владеет	
13. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т. п.)	
14. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания, номер телефона)	
15. Паспорт или заменяющий его документ (серия, номер, кем и когда выдан)	
16. Наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан)	
17. Отношение к воинской обязанности и воинское звание	
18. Домашние адреса (адреса проживания) родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также их фамилии, имена и отчества	
19. Государственные награды, почетные звания (когда и за что)	
20. Пребывание за границей (где, когда, с какой целью)	
21. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также их фамилии, имена и отчества, годы и место рождения, место работы и домашний адрес	
22. Отношение к воинской обязанности и воинское звание	
23. Домашние адреса (адреса проживания) родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также их фамилии, имена и отчества, годы и место рождения, место работы и домашний адрес	
24. Государственные награды, почетные звания (когда и за что)	
25. Пребывание за границей (где, когда, с какой целью)	
26. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также их фамилии, имена и отчества, годы и место рождения, место работы и домашний адрес	
27. Фамилия, имя, отчество	

(номер учетной карточки), заполненную в настоящем цехе

на военнообязанного, состоящего на воинском учете

при ОВК по

Регистрационный лист

1774

Труд

Заполняется оперативным сотрудником проверочно-фильтрационной комиссии — со слов проверяемого.

АНКЕТА

на гражданина СССР, возвратившегося в СССР через Германо-Боковскую **границу**

1. Фамилия, имя, отчество Если фамилия, имя, отчество изменены, то когда, почему и какую фамилию носил до изменения	Бурмак Федор Дмитриевич
2. Год, месяц и число рождения	1911 года рождения
3. Место рождения (республика, край, обл., район, село по новому адм. делению)	х. Любачев Сумского р-на
4. Последнее местожительство и адрес: а) до начала войны или призыва в армию	Сумы 3 Добровольная № 84.
б) до убытия за границу	Сумы 3 Добровольная № 84
5. Национальность, родной язык, каким иностранным языком владеет, в какой степени	Украинец.
6. Партийность. В какой организации состоял до оккупации (плена)	Бп
7. Где находятся парт., комсомольские документы (когда, куда, кому сдал, порвал, отобраны оккупантами, где кем)	не имел
8. Образование, когда, где учился, что окончил	4 класса
9. Профессия, специальность	партной - мужского заказа.
10. Судимость при Сов. власти (кем, когда, за что и мера наказания)	В 1928 году за кражу сидел Сумским нарсудом лишение свободы на 6 месяцев

11. Сведения о трудовой деятельности до оккупации или призыва в Красную Армию, начиная с 1939 г.:

Даты		Название учреждения, предприятия	Должность, выполняемая работа	Адрес учреждения, предприятия (республ., край, обл., район, село)
Поступления	Увольнения			
1937 года	1941 г	Завод им. „Фрунзе"	токарь „Фрунзе"	Сумы завод им. „

12. Отношение к воинской службе (род войска, последнее звание, кадровый или призван во время войны, когда и каким военкоматом)	Военнообязан
13. Участие в боевых операциях (где, когда, в составе каких частей, был ли ранен, контужен). Награды за боевые операции	Не участвовал

14. Прохождение службы в Красной Армии с 1939 г.:

Даты		Название (номер) части (в состав какого соединения и фронта входила часть)	Должность, звание	Местонахождение части
Зачисления	Отчисления			
		До 1941 года в Красную Армию не призывался так, как при заводе „Фрунзе" имел бронь. И был оставлен на работе до последнего дня. Дня оккупации территории немецкими войсками.		
15/VIII-45	16/I-1946.	Вольнонаемный при ~~[illegible]~~ ренатриров. Сов. Граждан № 312. Портная мастерская	портной	Гродно.

15. Где, когда и при каких обстоятельствах попал в плен или окружение	не пленен
16. При каких обстоятельствах попал на оккупированную советскую территорию	Работал при заводе им. „Фрунзе" до дня оккупации территории.
17. Сколько раз, когда, где задерживался, допрашивался военными, полицейскими органами, гестапо на оккупированной советской территории, по каким вопросам. Если судился, каким судом, за что, срок наказания, где отбывал, кем и когда освобожден; каким другим репрессиям подвергался (сам и семья) со стороны оккупантов	Не вызывался не допрашивали, не арестовывали.

18. Сведения о роде занятий и месте жительства на оккупированной советской территории:

Даты		Название учреждения, предприятия, фамилия предпринимателя	Должность, выполняемая работа	Адрес местожительства
Поступления	Увольнения			
		Занимался пошивной одежды на дому.		

19. Когда и при каких обстоятельствах попал на территорию, воюющих с СССР стран или в оккупированную Германией страну (выяснить подробно, попал ли за границу в качестве военнопленного, мобилизованного или выехал добровольно)	24 мая 1942 года по повестке полученной с биржи труда г. Сумы выехал в Германию.
20. Вызывался ли за границей на допросы, кем, когда, в связи с чем. Если судился, где, когда, каким судом, за что, срок наказания, где содержался, при каких обстоятельствах и когда освобожден	Не вызывали, не арестовывали, не допрашивали.

21. Сведения о роде занятий и месте жительства за границей:

Даты		Название учреждения, предприятия, фамилия предпринимателя	Адрес учреждения, предприятия (страна, окр., уезд, город, село)	Какую работу выполнял и где жил (точный адрес) и по каким документам
Поступления	Увольнения			
1/IV-42г.	14 IV-45г.	Деревообделочная фабрика	Унтерталь	чернорабочий жил при лагере.
17 апреля 1945 года были освобождены американскими войсками, после чего проживал в лагере город Гродно в расположении американских властей всего в лагере было освобожденных граждан человек тысячи 2. Через 7 дней работал в помощью мастеров по ремонту при лагере в качестве портного. освобождение не работали. Выход из лагеря был свободный. Занятий с нашей не проводили документы не подвергались. 25/VI-45г. их передали в распоряжение Ку-Ар. в городе Нюнберг.				

22. Служил ли в армиях, воюющих с СССР стран или других воинских антисоветских формированиях (указать в каких частях, когда, должность, звание)	Не служил
23. Кого из советских граждан знает как изменников Родине, предателей и пособников (указать фам., имя, отч., установочные данные и в чем выражалась их изменническая деятельность и где они сейчас находятся)	Такой категории знакомых у меня граждан не было. Вместе я некоторых помню.
24. Когда и при каких обстоятельствах вернулся в СССР или прибыл на границу СССР (одиночным порядком или в группе (с кем), явился добровольно или задержан, кем, когда)	16 января 1946 года ввиду большого количества мастеров, я был направлен по месту жительства г. Сумы. прибыл 23/I-46 года

25. Сведения о семье и близких родственниках (отец, мать, жена, дети, братья, сестры) по последним известным ему сведениям (с указанием года, даты)

Фамилия, имя и отчество	Возраст	Степень родства	Постоянное место жительства и род занятий до войны	Где проживают (адрес) и чем занимаются (по последним данным), если выбыли с постоянного места жительства (куда), погибли, умерли, откуда ему стало это известно
Бурмак Евдокия Каленовна	1917	жена	Сумы 3-я Доб. довольная 84.	работает з-д "Фрунзе" уборщица.
Бурмак Александра Федоровна	1938	дочь	— " —	
Бурмак Григорий Дмитриевич	1915	брат	с. низы Краснопольский р-н	с 1941г - 1943г. служил в Кр. Ар. в настоящее время демобилизован.

26. Кто может подтвердить изложенное в анкете: а) за время пребывания в армии; б) за время пребывания на советской оккупированной территории; в) за время пребывания за границей, (указать фамилию, имя, отчество лиц, где они живут и чем занимаются)	б) Пономаренко Василий, Мирошниченко Александр жители г. Сумы 3-ая Добровольская в) Иващенко Иван житель г. Лебедин, Новиков Василий житель г. Мочилов.
27. Что хочет опрашиваемый сообщить о себе дополнительно	Дополнений не имеет
28. Куда опрашиваемый хочет ехать (точный адрес) и что делать	—
29. Перечислить все имеющиеся у опрашиваемого документы, кем, когда они выданы и их №№	—

Примечание. Если некоторые вопросы анкетным путем не будут выяснены, о них проверяемый должен быть допрошен отдельно.

Пактилооттиск указательного пальца правой руки	Место для фотокарточки

Подпись опрошенного Бурмак

Анкета заполнена «6» февраля 1946 г. в

проверочно-фильтрационном пункте НКВД СССР

О/Уполномоченный ОББ УНКВД Сум. обл.

(адрес пров.-фильтрац. пункта)

мл. л-т Боярская

(должность, звание и фамилия (разборчиво) допросившего)

(подпись)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

«6» февраля месяца 194 г. из материалов проверочно-фильтрационного дела видно, что Бурмак Ф.Д. 25/V-1942 г. по повестке выехали в Германию

(фамилия, инициалы)

РЕШЕНИЕ: Проверочно-фильтрационные материалы передать в ОББ УНКВД Сум. обл. для зачисления в труд. колонию

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ФИЛЬТР. КОМИССИИ Подполковник

(должность, звание и фамилия (разборчиво) (подпись)

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ: Подполковник

(должность, звание и фамилия) (подпись)

Подполковник

(должность, звание и фамилия) (подпись)

5

6-27

1. Гаруд. книжка
2. В/удостоверение

Совершенно секретно

Конвертовала _____

Город _____

_____

_____

_____

№№ _____

Отправитель: управление КГБ при СМ УССР по Сумской области, город Сумы.

Выдается на руки в военное время
Действительно при наличии военного билета

УДОСТОВЕРЕНИЕ № 928

Бурмана
(фамилия)

Федор Дмитриевич
(имя и отчество)

мех. 3 кочегар 5р.
(работающий по должности или специальности)

Сумской машиностр. з-д Фрунзе
ул. Горького 58
(наименование предприятия или учреждения и адрес его)

Год рождения 1911, запаса второй категории
(прописью)

Состав рядовой Военно-уч. спец. № 1

Звание

Пользуется отсрочкой призыва по мобилизации на основании постановления Центральной Комиссии по отсрочкам от „12" июля 1940 г. за № т. 18 пункт „19" раздел IV таблицы на срок

Сумской Горвоенком
(наименование военкомата)

Военный комиссар Майор [подпись]
(подпись)

М. П.

Начальник 1 части [подпись]
(подпись)

„19" марта 1941 г.

Действительно по

М. П.

(подпись руководителя предприятия)

2

12372

Срок удостоверения продлен

М. П.

до _____

_____ *Военный комиссар* _____
(наименование военкомата) (подпись)

Срок удостоверения продлен

М. П.

до _____

_____ *Военный комиссар* _____
(наименование военкомата) (подпись)

Военнообязанный, имеющий на руках настоящее удостоверение, обязан, кроме правил, упомянутых в военном билете, выполнять следующее:

1. При оставлении работы на данном предприятии—удостоверение немедленно сдать администрации предприятия (учреждения).

2. При перемене места жительства или при перемещении с одной должности на другую—сообщать об этом в 3-дневный срок администрации предприятия (учреждения).

3. При снятии с учета по старому месту жительства и при принятии на учет по новому—предъявлять в военно-учетный стол вместе с военным билетом и настоящее удостоверение.

4. Хранить настоящее удостоверение постоянно при себе вложенным в военный билет.

5. За три дня до истечения срока действия удостоверения сдать его администрации предприятия (учреждения).

Уполн. Главлита от 4/XII—39

Тип. НКО Зак. 6743

СССР

СРСР

ТРУДОВАЯ КНИЖКА

ТРУДОВА КНИЖКА

Трудовая книжка

Фамилия Бурмако

Имя Федор

Отчество Дмитрович

Год рождения 1911

Образование: начальное, среднее, высшее
(Подчеркнуть)

Профессия Бортник

Подпись владельца Трудовой книжки

Бурмако

Дата заполнения Трудовой книжки

11 августа 1939 г.

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата: Год	Месяц	Число	Сведения о приеме на работу, перемещениях по работе и увольнении (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
1	2			3	4
				Общепроизводственный стаж до поступления на завод — Восемь лет	Восемь лет с докум.
				Сумской Машиностроительный завод им Фрунзе	
1	1938	I	3	Принят в котельный цех молотобойцем	Лич. карт. отд. кр
2	1938	II	4	Механическ цех № 3 кочегар	распор. нач. цеха от 4/II-38 г

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата			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
	1941			Уволен. Согласно		

СВЕДЕНИЯ О ПООЩРЕНИЯХ

№ записи	Дата			Поощрения и
	Год	Месяц	Число	
1	2			

СВЕДЕНИЯ О ПООЩРЕНИЯХ

№ записи	Дата			Поощрения и
	Год	Месяц	Число	
1	2			

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.

14

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.

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ

15

№ 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

16

№ 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

№ 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			

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.

НКО СССР

= 312 =

ЛАГЕРЬ
РЕПАТРИИРОВАННЫХ
СОВЕТСКИХ ГРАЖДАН

16 «января» 1946 г.
№ 11/от

22

Справка

Дана настоящая справка репатриант
Бурмак Федору Дмитриевичу в том что
он находясь в Лагере репатр. Рос. Гротдан
№ 312 работал в портнутой мастерской
ОВС с 15-го Августа 1945-года по 16. Янв
1946 года портным.

К работе т. Бурмака относился
добросовестно.

Нач. ОВС Лаг 312
Мл - - - - - - - - Кан

СУМСЬКЕ
МІСЬКЕ УПРАВЛІННЯ
МІЛІЦІЇ

«12» Дисипр 1941 р.

№ 02

м. Суми.

ПОСВІДКА
(тимчасова)

Дана гр. Фуршаке Федору Дмитриєву

Час і місце народження хут Любовне Сум р-на 1911 г

Національність Українець

Видано замість паспорта

Дійсна по 1 Марта 1942 року

Начальник паспортного відділу

Сумська друкарня, зам. № 117.

проверен Сем. 213

27/III 42 Сем. 510

18/III 42 Сем. 371

22/XII 1941 р.

3 Добровольна 84

[signature]

27/III 42 Сем. 370

24/IV 42 Куз. 167

СУМСЬКА МІСЬКА МІЛІЦІЯ
Паспортний Відділ

Дійсний до 1 июня 1942 р.

Начальник [illegible]
в [illegible]

Dienststelle
Feldpost-Nummer 20.857

rbeitskarte für ..... Arbeitskräfte

aus ..... den besetzten Ostgebieten

X 24

Kennzeichenpflicht

Kr Zeigefinger



Raum für Fingerabdruck



edler Zeigefinger

/0085

Jagop

Auffallend

37 mm

op w

Lichtbild
(auch in Größe von 52×74 mm zulässig)

52 mm

pod

6 m

Kreis-Präsident
Ausländererfassungslager
Wuppertal

Der Kreis-Präsident
Ausländererfassungslager
in Wuppertal

2. Juni 1944

Der Kreiszeipräsident
in Wuppertal
(Ausländererfassungslager)

Herkunftsland: besetzte Ostgebiete Nr. 2

06085

Arbeitskarte

Gültig nur für die untenbezeichnete Arbeitsstelle

Landesarbeitsamt Rheinland Nr. XI / XI / 198

Familienname: B u r m a k a Rufname: Fedor

(bei Frauen auch Geburtsname): XX verh., ~~verw. gesch.~~)

Geburtstag 17.11.1911 Wird die deutsche Sprache beherrscht? ja / nein*) männlich / ~~weiblich~~*) XXXX

Heimatort: Sumy Kreis:

Staatsangehörigkeit: ungekl. (Ostarbeiter)

Beschäftigt als: Holzhilfsarbeiter (Berufsgruppe): 23 a 12

Arbeitsbuch / Ersatzkarte Nr.: --- und Berufsgruppe:

Unternehmer (Arbeitgeber): Franz Schönberg

Arbeitsstelle (Ort): W.-Sonnborn Kreis: Wuppertal

Ausgestellt am 14. Juni 1944 Gültig bis zu auf weiteres 194

*) (Nichtzutreffendes streichen)

Widerruf vorbeh.

Bottgei-Präsident Ausländerverfassungslager in Mühltal

1/0474 10. 43.

Raum für Eintragungen der Polizeibehörde

Diese Arbeitskarte gilt als Paßersatz im Sinne des § 36 der Paßbekanntmachung vom 7. 6. 32 (RGBl. I S. 257)

Inhaber darf Arbeitsort
(siehe eing. klebte Arbeitserlaubnis)
ohne Genehmigung der Ortspolizeibehörde
nicht verlassen.

— Zur Beachtung —

Diese Arbeitskarte berechtigt nur zur Arbeit bei dem genannten Betriebsführer und wird beim Verlassen dieses Arbeitsplatzes ungültig.

Ця карта праці управнює до праці тільки у названого провідника закладу і тратить важність, коли покинути те місце праці.

Niniejsza karta pracy uprawnia do pracy tylko u wymienionego pracodawcy i traci ważność po opuszczeniu tego miejsca pracy.

Настоящая рабочая карточка дает право на работу только у поименованного работодателя и теряет силу с оставлением этого места работы.

Raum für

Wirtschaftsamts

Raum fü

Arbeitsamts

ALLIED EXPEDITIONARY FORCE

D. P. INDEX CARD

G 0 1128413

1. (Registration number) 16—35306-1

Burmanno - Fedor

2. (Family name) (Other given names)

NOT A PASS

- Tuppenaw

3. (Signature of holder) D.P.1

4

26

Keep this card at all times to assist your safe return home. The Registration Number and your name identify you and your Registration Record.

GPO 16—35306-1

10
25

Bescheinigung

Hiermit bescheinige ich dem Ostarbeiter Fedor Burmaka geb.17.11.11.,daß er vom 12.6.42. bis 14.4.45. in meinem Betrieb beschäftigt war.

Franz Schönberg
Holz und Barackenbau
i.A. Scholar

Wuppertal-Sonnborn,d.2.5.45.

Postkarte

Firma

Herrn

FRANZ SCHÖNBERG

HOLZBAU
HOLZHANDLUNG
SÄGEWERK

WUPPERTAL-SONNBORN

INDUSTRIE-STR. 20 - FERNRUF 34007

(1) Registration No. Q 0 1 1 2 8 4 1 3

A.E.F. D.P. REGISTRATION RECORD

Original ☐ **Duplicate** ☐

For coding purposes

A.	B.	C.	D.	E.	F.	G.	H.	I.	J.

M. ☐ Single ☒ Married ☐
F. ☐ Widowed ☐ Divorced ☐

Гурмако Федор Дмитр. Українец.

(2) Family Name — Other Given Names — (3) Sex — (4) Marital Status — (5) Claimed Nationality

17/XI-1911. Сумская - обл. Православ.

(6) Birthdate — Birthplace — Province — Country — (7) Religion (Optional) — (8) Number of Accompanying Family Members:

(9) Number of Dependents: Дмитрий Павлович — Стопченко Ефросия Логв.

(10) Full Name of Father — (11) Full Maiden Name of Mother

(12) Desired Destination — (13) Last Permanent Residence or Residence January 1, 1938.

City or Village — Province — Country — City or Village — Province — Country

г. Сумы — Сумской - р - он.

(14) Usual Trade, Occupation or Profession — (15) Performed in What Kind of Establishment — (16) Other Trades or Occupations

a. Україн. b. Руский c.

(17) Languages Spoken in Order of Fluency

(18) Do You Claim to be a Prisoner of War ☐ Yes ☐ No

80 марок.

(19) Amount and Kind of Currency in your Possession

(20) Signature of Registrant:

(21) Signature of Registrar: Date:

Assembly Center No.

(22) Destination or Reception Center: - Бурмака

Name or Number — City or Village — Province — Country

(23) Code for Issue	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28

(24) Remarks

DP-2

16—39781-1

MEDICAL CLEARANCE CERTIFICATE

1st / 2nd	1. 2. D. D. T.	1. 2. AL. 63 M. K.^{3}	1. 2. HEAT.	1. 2. OTHER
(25) Dates of Disinfestation	Types			

(26) PHYSICAL CONDITION ON ARRIVAL

L.	M.	C. D.	D.

REMARKS

(27) IMMUNIZATION RECORD

Type	Dose	Date	Initials
T (Epid)	1.		
	2.		
	3.		
D.	1.		
	2.		
T. T. (Tab.)	1.		
	2.		
	3.		
O.			

S. Vacc.	Date	Initials	Reaction I.	V.	VA.
Read.					

Arrival Medical Inspection —:

Date

Medical Examiner

(28) Final Medical Inspection —:

Date

M. R.

Medical Examiner

(29) MOVEMENT AUTHORIZATION OR VISA

(30) RECEPTION CENTER RECORD

(31) SUPPLEMENTARY RECORD

Temporary identity certificate issued—:

Number	Date	Signature of Authority

16—39781-1 U. S. GOVERNMENT PRINTING OFFICE

Сов. секретно.

В отдел „А" УМТБ сум. обл.

Просьба выдать справку сотр.

2 отд-я 2 отдела сум упр. МТБ

тов. Соловьеву тел. №

29

на проверяемого:

1. Фам. Бурмак

2. Имя и отч. Федор Дмитриевич

3. Год рожд. 1911 г 4. Место рожд.

5. Адрес

6. Место работы и должность

7. Какая нужна справка не проходит ли по учетам АСЭ

8. Для чего нужна справка спецпроверка

Начальника 2 отдела УМТБ с.о

(занимаемая должность, звание,

мастер (Востриков.)

и фамилия) подпись

„8" декабря 1949 г.

СПРАВКА

Проверяемое лицо _____

1 Спецотдел УМВД Сумской обл.

В оперативно-справочной картотеке

СВЕДЕНИЙ НЕ ИМЕЕТСЯ

Справку наводил [signature]

„В" XII 48 г

В оперативно-справочной картотеке

Отдела „А" УМГБ Сумской обл.

СВЕДЕНИЙ НЕ ИМЕЕТСЯ

Справку наводил: [signature]

„17" 17 194 9 г.

Начальник _____

„____" _____ 194 г.

Справку наводила _____

В отдел „А" УМГБ суд. обл. Обв секретно

Просьба выдать справку сотруднику _____

2 отделения 2 отдела суд. Управления

МТБ тов. Соловьеву

(тел. №_____) проходит ли по учету агентурно-

осведомительной сети:

1. Фам. Бурман

2. Имя и отч. Федор Дмитриевич

3 Год рожд. 1911 4. Место рожд.

5. Адрес

6. Место работы и должн.

7. Цель проверки Спецпроверка

Зам Нач. 2 отдела суд Управления МТБ подпись разборчиво

Нач отделения подпись разборчиво

"8" декабря 1949 г.

ПРИМЕЧАНИЯ: 1. Запросы направляются в одном экземпляре. Ответ должен храниться в соответствующем агентурном деле или личном деле завербованного.

2 Приобщать эти запросы к следств. делам воспрещается.

С П Р А В К А

Проверяемое Вами лицо _____

1 Спецотдел УМВД Сумской обл.

По учетам действующей и архивной

ПРОВЕРКА ПРОИЗВЕДЕНА

Справку наводил

„9" XII 49 г.

Отдел „А" УМГБ Сумской обл.

По учетам исключенной агентуры

НЕ ПРОХОДИТ

По учетам действующего осведомления

ПРОВЕРКА ПРОИЗВЕДЕНА

Нач. 2 отделения отдела „А" МГБ _____

Справку наводил:

„ " 13.12 194 г.

Справку наводил _____

Адресная справка

Бесплатно

По сведениям адресного бюро УМ УМВД по Сум. обл.

гр. Бурмака Федор Дмитриевич

1911 года рождения, урож. Сумской обл.

Х. Любачев

Работает

в качестве проживает в г. Сумы

по ул. Холодногорская дом № 3 кв.

Справку наводил Лоду

„10/XII" 1948 г.

Сумы, облтипография. Зак. № 3622

31

32

1774

Сов.секретно:

Начальнику 1 Спецотдела УНКВД Сумской обл.
Капитану тов. ЯХНОВИЧУ.

Начальнику Отдела "А" УНКГБ Сумской обл.
Майору тов. ПРОЖОГА.

Прошу проверить по всем учетам прибывшего репатрианта на жительство в гор. Сумы

Буряк Федор Дмитриевич

1911 года рождения, уроженца х. Любичев Сумского р-на Сумской обл.

Председатель Проверочно-фильтрацион. Комиссии
Подполковник - /ЮСФИН/

Романец

Карточка 1 спецотд. УНКВД
Сумской обл.

СВЕДЕНИЙ НЕТ

Регистратор
1 спецотд. [signature]

6/II-46 19__ года.

По учетам АСЗ отд. „А"
УНКГБ по Сумской обл.
Не ПРОХ
11/II 46 г.
Справочный [signature]

33 16

"УТВЕРЖДАЮ"
НАЧАЛЬНИК 2 ОТДЕЛА УМГБ С/О
ПОЛКОВНИК
/ВОРОНИН/
"20" июня 1952г.

СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО

З А К Л Ю Ч Е Н И Е

Я, оперуполномоч. 2 Отд-я 2 Отдела УМГБ Сумской области Б. л-т Сокко, рассмотрев материалы фильтрационного дела на репатрианта Бурлака Федора Дмитриевича и найдя, что дополнительно компрометирующих материалов не поступило -

П О Л А Г А Л Б Ы: Руководствуясь приказом МГБ СССР 00022 от 10/1-1952 года (§-41) фильтрационное дело на Бурлака сдать в Отдел "А" УМГБ Сумской области на хранение в архиве, взяв его на общесправочный учёт.

2 ОТД.2 ОТДЕЛА УМГБ
Б. л-т /Сокко/

"СОГЛАСЕН" НАЧ-К 2 ОТД 2 ОТДЕЛА УМГБ
КАПИТАН /ВОЗНАЕВ/

42335

~~254~~

НКВД СССР

Видом на жительство служить не может.

Действительно по „10" Октября 1945 г.

„2" Октября 1945 г.

№ 16

гор. Гродно

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано Бурмака Федор Дмитриевич
(фамилия, имя и отчество)

1911 года рождения Сумская обл и р-н
(место рождения)

в том, что он по прибытии из Немецкого плена

с „26" Июля 1945 г. по „2" Октября 1945 г.

содержался в СПП № 312 и следует к постоянному месту жительства

Сумская область г Сумы
(указать адрес)

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

Председатель регистрационной комиссии НКВД СССР _____
(подпись)

Гродненский проверочно-фильтрационный пункт НКВД СССР

Гродн. Облтипография, з. 1432—т. 2000.6.9-45

1. Фамилия Бурмака

2. Имя Федор

3. Отчество Дмитриевич

4. Год рождения 1911 5. Место рождения

г. Сумы, Сумской об

6. Точное местожительство (адрес) до оккупации или до призыва в Красную Армию по месту рождения

7. Профессия (специальность) портной

8. Партийность б/п

9. Национальность Украинец

10. Гражданство СССР

11. За границей был с 24/VI 19 42 г. по 14/VI 19 45 г.

12. В каких странах проживал и что делал Герм

влаг. в/пленных

Точный адрес фильтрационного пункта

Село

Город

Область

Республика

Фильтрацию прошел

с 19 г.

по 19 г.

Дактилооттиск указательного пальца

Арк Фин

42335

Правильность записанных на меня сведений _____

подтверждаю _____

подпись

_____

Ардашкин

фамилия составившего карточку

_____

а) Решение фильтрационной комиссии _____

_____

б) Выбыл _____ 19 г. _____

указать точный адрес, куда выбыл

_____

на жительство: село, город, район, область, республика или направлен

_____ _____

в какой лагерь, тюрьму

_____

в) Личное дело направлено „_____“ _____ 194 г. при № _____

_____

точное название органа НКВД—НКГБ

г) Разные отметки _____

_____

_____

_____

Гродн. Облтипография, з. 1433, т. 4000—11.9-45

1. Фам. Бурмака.

2. Имя Федор.

3. Отч. Дмитрович.

4. Год рожд. 1911 5. Место рожд. Сумская обл. Сумовский р-н. х. Любачев.

6. Точное местожительство (адрес) до оккупации или до призыва в Красную Армию г. Сумма. Добровольна №84.

7. Проф. (спец.) Бортной.

8. Парт. б/п 9. Нац. укр. 10. Гражд. СССР.

11. За границей был с май 1942 г. по июнь 1945 г.

12. В каких странах проживал и что делал: Германия.

ст. Мартынов

(фамилия, составившего карточку)

Точный адрес фильтрационного пункта 36

Село Германия.

Город г. Штернберг

Область

Республ. Л2М

фильтрацию прошел

с 5/VII 1945 г.

по 11/VIII 1945 г.

Арх 42335

Нб-546

Дактилооттиск указательного пальца правой руки

а) Решение филътрац. комиссии: Направить на место последнего жительства.

б) выбыл 20/II 1945 г. г. Сумы Третье
направлен (указать точный адрес, куда
Добровольна 84
выбыл на жительство: село, город, район, область, республика или направлен в какой лагерь, тюрьму

в) Личное дело направлено „____“ _____ 194 г. при №
в Ужгод. Сумской обл.
(точное название органа НКВД—НКГБ)

г) Разные отметки

ЗАВІРЯЮЧИЙ НАПИС

У даній справі пронумеровано 36 аркушів
(тридцять шість)

10 08 2026 р.

Посада

Підпис