ДЕРЖАРХІВ
Сумської області
Фонд № Р-7641
Опис № 21
Архівний № 11

Управління СБУ
по Сумській області

Фотографическое

ДЕЛО № 694

Гелих
Ксения
Ивановна

Начато 9 октября 1945 г.
Окончено 13 мая 1955 г.

На 50 листах

ДЕРЖАРХІВ
Сумської області
Фонд № Р-7641
Опис № 21
Архівний № 11

Ширше змагання комсомольсько-молодіжних молотильних і транспортних бригад

За масову участь молоді в декаднику

8 днів триває обласний комсомольсько-молодіжний декадник по завершенню молотьби і хлібоздачі.

За цей час в Шосткинському, Кролевецькому, Конотопському і ряді інших районів виросло число комсомольсько-молодіжних бригад, які змагаються за дострокову вивозку зерна державі. В ряді колгоспів молодь організувала круглодобову молотьбу. В Білопільському районі лише за один день 30 вересня молоді візники вивезли 1.040 центнерів зерна на приймальні пункти.

Молодь в дні декадника стала працювати краще, напруженіше. Але ряд райкомів комсомолу погано керують декадником.

Не включилась в декадник половина комсомольських організацій Червоного району (секретар райкому комсомолу тов. Мітронік). Райком ЛКСМУ не подав допомоги комсомольським організаціям. Слаба масово-політична робота серед молоді. В результаті, в ряді колгоспів району погано налагоджена молотьба і хлібоздача.

Неорганізовано проходить декадник в Липово-Долинському районі. Тут все ще „починають організовувати", як заявляє секретар райкому ЛКСМУ тов. Кожемякіна. Вона навіть не знає дійсного становища в первинних організаціях.

Мало молоді працює на вивозці хліба в Штепівському районі (секретар райкому ЛКСМУ тов. Ткаченко). 29 вересня 87 їздових вивезли державі 540 центнерів зерна. А 30 вересня вони ж вивезли 99 центнерів. Хіба це по-

З комсомольським запалом

На відкритих комсомольських зборах 24 вересня комсомольці колгоспу імені Тельмана, Хотінського району, заслухали 2 питання: інформацію рільника про хід сільськогосподарських робіт і про проведення комсомольсько-молодіжного декадника по завершенню молотьби і хлібоздачі.

Юнаки і дівчата вирішили всім взяти участь у змаганні в дні декадника. На зборах організували молодіжну молотильну бригаду і бригаду по нічному скиртуванню. Було також ухвалено викликати на соціалістичне змагання комсомольську організацію колгоспу імені Кірова.

Змагання захопило всіх. Молотарка, яку обслуговує молодь, не знає жодної години простою. Швидко зростають скирти в 2-й бригаді. Чотирнадцятирічний Микола Демиденко вправно підносить снопи. Дмитро Міроничченко кладе скирту. Його спритні руки упевнено укладають сніп за снопом.

Секретар комсомольської організації Соня Глазун завжди серед молоді. Особистим прикладом вона підтягує всіх.

В дні комсомольсько-молодіжного декадника колгосп став значно більше намолочувати зерна і возити більше хліба на приймальний пункт. **Н. Чайка.**

Передові бригади

В комсомольсько-молодіжний декадник по скиртуванню, обмолоту та вивозці хліба державі включилися 45 комсомольських організацій нашого району. Борються за першість в змаганні 23 скиртувальних, 12 молотильних та 46 транспортних бригад.

В колгоспі „Червоний партизан" бригада скиртувальників під керівництвом бригадира Галі Шейко достроково закінчила скиртування з площі 450 гектарів. Комсомолець Микола Зарецький щоденно підвозив по 80 кіп, перевиконуючи норму вдвоє.

По молотьбі передовою весь час іде комсомольсько-молодіжна бригада колгоспу ім. Кірова. Секретар комсомольської організації Таїса Славко та бригадир Олександр Редька організували роботу бригади так, що вона замість денної

Про репатріацію радянських громадян з Швейцарії

В зв'язку з тим, що до червня місяця 1945 року швейцарські власті не лише не надавали ніякого сприяння поверненню на батьківщину інтернованих в Швейцарії радянських громадян, що тікали туди раніш з німецького полону, але створювали ненормальні, а в ряді випадків нестерпні умови їх перебування на території Швейцарії, Радянський уряд 15 червня цього року дав вказівку радянським органам по репатріації припинити відправку в Швейцарію швейцарських громадян, які знаходилися в їх розпорядженні, до того часу, доки не буде одержано точних відомостей про те, що швейцарські власті вжили дійових заходів до поліпшення умов перебування радянських громадян в Швейцарії і їх швидкої репатріації.

Відповідно з цим розпорядженням, репатріація швейцарських громадян була припинена. Проте незабаром після цього швейцарський уряд заявив про свою готовність прийняти радянських уповноважених по репатріації радянських громадян з Швейцарії і надати необхідне сприяння в їх роботі. Радянський уряд прийняв цю пропозицію і направив в Швейцарію комісію по репатріації.

В даний час Радянський уряд одержав від зазначеної комісії по репатріації радянських громадян з Швейцарії інформацію про те, що швейцарськими властями були вжиті заходи по поліпшенню становища інтернованих радянських громадян, і по їх репатріації на батьківщину. До даного часу всі радянські громадяни, які знаходяться в Швейцарії, в кількості 9.603 чоловіки, репатрійовані. В зв'язку з цим 1-го жовтня цього року Радянський уряд дав вказівки органам по репатріації поновити репатріацію швейцарських громадян, які знаходяться в їх розпорядженні.

„Споруджено в дні Вітчизняної війни"

Видавництво „Московський більшовик" випустило книгу „Третя черга метро". На обкладці її відображена емблема з словами, знайомими по їх напису на станціях Покровського радіусу: „Споруд-

радянські люди самовідданою працею перетворювали в життя Сталінський план реконструкції столиці.

В книзі наведені Указ Президії Верховної Ради СРСР про нагородження метробуду орденом Трудо-

Пролетарі всіх країн, єднайтеся!

Більшовицька ЗБРОЯ

Орган Сумського обкому і МК КП(б)У та обласної Ради депутатів трудящих

СЕРЕДА
3
ЖОВТНЯ
1945 року
№ 193 (500)

Ціна 20 коп.

Указ Президії Верховної Ради СРСР
Про заснування медалі „За перемогу над Японією"

1. В ознаменування здобутої перемоги над Японією заснувати медаль **„За перемогу над Японією"**.

2. Затвердити Положення про медаль **„За перемогу над Японією"**.

3. Затвердити зразок і опис медалі **„За перемогу над Японією"**.

Голова Президії Верховної Ради СРСР М. КАЛІНІН.
Секретар Президії Верховної Ради СРСР О. ГОРКІН.

Москва, Кремль.
30 вересня 1945 року.

КОЖНОМУ МОЛОДОМУ РОБІТНИКОВІ І КОЛГОСПНИКОВІ—СЕРЕДНЮ ОСВІТУ

Одне з найбільших завоювань Жовтня—це право кожного трудящого на освіту, право, золотими літерами вписане в Сталінську Конституцію. Широка мережа шкіл, технікумів, інститутів, дає можливість нашій молоді вчитись, оволодівати знаннями, прилучатись до величезних скарбів культури, надбаних людством. І наша молодь з радістю використовує цю можливість.

Вітчизняна війна відірвала багатьох юнаків і дівчат від учоби. Вони лишали школи і працювали на фабриках, заводах, колгоспах. По-батьківському піклуючись про наше молоде покоління, партія і уряд створили розгорнуту мережу вечірніх шкіл.

Чотири рази на тиждень приходять у вечірні школи юнаки й дівчата. Дерево знань, політ думки, творчість, — все це дає їм вечірня школа. Але на жаль, цієї уваги бракує. Навіть в обласному відділі народної освіти ніхто не знає, як іде робота у вечірніх школах. Обласний відділ народної освіти вечірніми школами не займається.

Всі вечірні школи мали минулого року великий відсів. В Сумах з 103 учнів, що навчались тут на початку року, лишилось на кінець лише 64. В Глухові з 61—33. Майже 50-процентний відсів стався в усіх вечірніх школах області, бо учням не були створені належні умови для учоби, не проводили потрібної роботи з молоддю органи народної освіти та комсомольські організації.

1-го вересня розпочали свій новий навчальний рік вечірні школи в містах, 1-го листопада починають вони роботу на селі. Тяга

УКАЗ
ПРЕЗИДІЇ ВЕРХОВНОЇ РАДИ СРСР
Про нагородження Маршала Радянського Союзу тов. Василевського О.М. орденом Леніна

В зв'язку з 50-річчям з дня народження Маршала Радянського Союзу тов. Василевського О.М. і відзначаючи його видатні заслуги перед державою і Червоною Армією, нагородити тов. Василевського Олександра Михайловича орденом Леніна.

Голова Президії Верховної Ради СРСР М. КАЛІНІН.
Секретар Президії Верховної Ради СРСР О. ГОРКІН.

Москва. Кремль,
29 вересня 1945 р.

Привітання Центрального Комітету ВКП(б) і Ради Народних Комісарів СРСР

ПОЛОЖЕННЯ
про медаль „За перемогу над Японією"

1. Медаллю **„За перемогу над Японією"** нагороджуються:

а) всі військовослужбовці і особи вільнонайманого штатного складу частин і з'єднань Червоної Армії, Військово-Морського Флоту і військ НКВС, які брали безпосередню участь в бойових діях проти японських імперіалістів в складі військ 1-го Далекосхідного, 2-го Далекосхідного і Забайкальського фронтів, Тихоокеанського флоту і Амурської річкової флотилії;

б) військовослужбовці центральних управлінь НКО, НКВМФ і НКВС, які брали участь в забезпеченні бойових дій радянських військ на Далекому Сході.

2. Вручення медалі **„За перемогу над Японією"** провадиться від імені Президії Верховної Ради СРСР командирами частин, начальниками військово-лікувальних закладів, військовими комісарами і начальниками відділів кадрів, на підставі наказів по військах фронтів, армій, флотів, флотилій, військових округів, військ НКВС, військово-лікувальних закладів, військових комісаріатів, що підтверджують участь в бойових діях проти Японії, що видаються командирами частин і начальниками військово-лікувальних закладів.

Вручення провадиться: особам, що знаходяться в військових частинах Червоної Армії, Військово-Морського Флоту і військ НКВС, командирами військових частин, а особам, що вибули з Армії, Флоту і військ НКВС—обласними, міськими і районними військовими комісарами по місцю мешкання нагороджених.

3. Медаль **„За перемогу над Японією"** носиться на лівій стороні грудей. При наявності орденів і інших медалей названа медаль розташовується під медаллю „За перемогу над Німеччиною

Datum	Bahnhöfe [1]	Anzahl der verkauften Fahrkarten	Zahl der Sendungen				Zahl der Sendungen im Tierverkehr		Zahl der Sendungen			
			Versand		Empfang				Versand			
			Gepäck	Expreßgut	Gepäck	Expreßgut	Versand	Empfang	Stückgut	Wagenladungen	Zusammen	Stück
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												
29												
30												
31												
	Zusammen:											

1) Nicht von den Bahnhöfen, nur von den B. D. u. B. P. ausfüllen.
2) Eine tagew ise Angabe der Bth.-Nr. ist nicht erforderlich. Am Monatsschluß ist in die Spalte „Zusammen" nur die Schlußnummer aus dem Bth. einzutragen.

проживал вместе с Вами в Германии.

Ответ: Со мной в Германии с Мирополькского р-на никого не было.

Вопрос. Вызывались ли Вы когда либо в гестапо, в полицию или комендатуру, когда и по каким вопросам.

Ответ: Меня в полицию гестапо или комендатуру нигде не вызывали.

Вопрос: Назовите фамилии известных Вам лиц, проживающих вместе с Вами в Германии, которые арестовывались или вызывались немецкими карательными органами, когда где и по каким вопросам, где эти лица.

Ответ: Те лица, которые работали со мной у хозяина никогда не вызывались и не арестовывались немецкими карательными органами. Была с Николаевской обл. Нечепурюк, которая уехала домой Николаевская обл.

Вопрос. Кто из них поддерживал регулярную связь с немецкими карательными органами и в чем эта связь выражалась.

Ответ: Те лица никакой связи не с немецкими карательными органами не имели.

Вопрос. Назовите фамилии известных Вам пособников, оказывавших активную помощь оккупантам, в чем эта помощь выражалась.

Ответ: Я никого не знаю, так как в селе Большая Рыбица я жила мало и никого не знаю

Вопрос. Проходили ли Вы проверку после освобождения Вас частями Красной Армии, где когда.

Ответ: Я проверку проходила в г. Чембердык Венгрия 22 августа 1945 года

Вопрос. Где Вы проживаете и чем занимаетесь в данное время.

Ответ: Я проживаю в Б. Рыбицы в своего брата Гелих Семен Иванович нигде не работаю.

Вопрос: Перечислить членов Вашей семьи проживающей вместе с Вами.

Ответ. Семья у меня нет. Я одна живу в убрата.

Анзahl der Bth.-Eintragungen (Schluß-nummer) 2)	Zahl der Sendungen im Güterverkehr: Name	Vorname	Geburtsort	Wagen-ladungen	Zu-sammen	Stückgut	Zahl der Sendungen im Tierverkehr: Vorname	Ge-wicht	Zahl der Sendungen: Vorname	Gr-preß-gut	Ge-räck	Verfand: Vorname	Gr-preß-gut	Ge-räck
	Гелих													

Вопрос. Чем Вы желаете дополнить свои показания.

32

Ответ. Больше ничего не имею. Записано с моих слов верно и мне прочитано о чем и расписываемся.

Белых

Мирошниченко

Шварц

Допросил Конвоир

| | | |

24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
	Zusammen:					

1) Nicht von den Bahnhöfen, nur von den B. D. u. B. V. ausfüllen.
2) Eine tageweise Angabe der Bkb.-Nr. ist nicht erforderlich. Am Monatsschluß Spalte „Zusammen" nur die Schlußnummer aus dem Blb. einzutragen.

Verkw. 572 (Aufzeichnungen über den Abfertigungsdienst).

4 3

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ

на прошедшего регистрацию в лагере № Комендатуре или СПП № 136. (ненужное зачеркнуть),

дислоцирующемся в населенном пункте

Чембрендяк Венгрия.

1. Фамилия, имя, отчество Гелих Ксения Ивановна
2. Год и место рождения 1920 Сумская обл Миропольский р-н
3. Национальность Укр.
4. Образование 4 кл.
5. Специальность Не имеет.
6. Последнее постоянное местожительство и работа на территории СССР (для военнослужащих указывается наименование воинской части) Сумская обл Миропольский р-н село В-Рыбица
7. Состоял ли в ВКП(б) или ВЛКСМ Не состояла
8. Почему оказался на территории другого государства По Мобилизации 29 апреля 1942 г.
9. Подвергался ли арестам, задержаниям, допросам, штрафам со стороны немецких властей (когда, где и за что) Не подвергалась
10. Содержался ли в спецлагерях противника и что там делал (указать наименование лагеря и адрес) Не содержалась
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 (каких, в качестве кого) с V 1942 по V 1948 г. Австрия г. Дантш-Лакобдорф. с. Клестер У Баура — Горвай Мартын в С/хоз

12. Какие отобраны документы при регистрации Трудовая книжка выд. Сахарным рафинадным з-д г. Сумы. раб. книжка

13. Где проживают близкие родственники, кто именно (указать точный адрес) родственников нет.

14. Куда следует на постоянное жительство Сумская обл. Миропольский р-н. с. В-Рябица

Правильность данных мною сведений подтверждаю: Гелих (подпись)

Регистрационный лист заполнил л-т [illegible]

Регистрационный лист проверил —

Председатель Регистрационной комиссии НКВД СССР [illegible] (подпись)

Удостоверение о направлении на постоянное местожительство

получил Гелих (подпись регистрируемого)

Убыл из лагеря « » 1945 года.

Народный Комиссариат
Внутренних Дел

Управление НКВД
Сумской области

Миропольское

10/XII 1945 г.

№ 99.

г. [redacted]

5/4

Справка

На гр-ку Гелих Ксению Ивановну 1920 года рождения уроженка село Б. Рыбица Миропольского р-на Сумской обл.

По оперучетам Миропольского РОНКВД не проходит. Других компрматериалов не имеется.

Начальник Миропольского РОНКВД
капитан [signature] /Киреев/.

~~5~~ 6

СОВ. СЕКРЕТНО

СПРАВКА

гр. Гелих Ксения Ивановна, 1920 г.р.

уроженец с. Б. Рыбица Миропольского района по оперуче

Миропольского РО НКГБ не проходит.-

НАЧ. МИРОПОЛЬСКОГО РО НКГБ

лейтенант [signature] /ЖУКОВ/

7

" УТВЕРЖДАЮ "

СОВ. СЕКРЕТЬ

Председатель Районной Проверочно-
фильтрационной комиссии
Нач. Миропольского РО НКВД -
Капитан [signature] / КИРЕЕВ /

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

/ по фильтрационному делу /

с. Мирополье, " 16 " ноября 1945 г.

Мы, члены проверочно-фильтрационной комиссии при Миропольском Районном отделении НКВД, рассмотрев фильтрационное дело на репатриированного советского гражданина Гелих Ксения Ивановна 1920 года рождения, прибывшего к месту постоянного жительства в с. В. Рыбица миропольского р-на " 21 " сентября 1945 г. и найдя, что: она с Мая 1942 года по Май 1945 года проживала на территории Германии. В процессе проверки компрометериалов не добито.

руководствуясь приказом НКВД-НКГБ СССР № 00706/00268 от 16 июня 1945 г.

ПОСТАНОВИЛИ:

Считать гр. Гелих Ксения Ивановна проверенной и фильтрационное на него дело сдать в архив 1-го спецотдела УНКВД по Сумской области для хранения и взятия его на оперативный учет.

Нач. Миропольского РО НКГБ
лейтенант - [signature] / ЖУКОВ /

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

Зам. Нач. Миропольского РО НКВД
капитан милиции - [signature] / ЮДЕНКО /

Архивное № 694

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

К-н (Ратченко)

Согласен:

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

Под-к (Кезинов)

В " мая 1955 г.

8

НКВД СССР

Комендатура 195 -

„22" августа 1945 г.

№ 1463

гор. Чемердек

Видом на жительство служить не может

Действительно по „____" _____ 1945 г.

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано Гелик Ксения Ивановна
(фамилия, имя, отчество)

1930 года рождения, Сумская обл. Тростянецкий р-н,
(место рождения)
село В.-Рыбицы

в том, что он по прибытии из Дайтин - Лансберг

с „1" августа 1945 г. по „22" августа 1945 г.

содержался в Комендатура 195, г. Чемердек

проверочно-фильтрационном пункте (лагере) и следует к постоянному месту жительства

Сумская обл. Тростянецкий р-н, с. В.-Рыбицы.
(указать адрес)

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

ПЕЧАТЬ № 11

Председатель Регистрационной комиссии НКВД СССР

(подпись)

Автобиография.

Я уроженка села Великая Рибица Миропольского района Сумской области. Народилась 1920 года 3 февраля Батько мий був Гелих Ивин Пилипович мати Гелих Евдокия Марковна. до революції батько був робочим и писля революции робочим в 1940 году батьки померли. Брати до войни с 1926 год робили в Донбаси по мобилизації були мобілізовані на фронт і зараз інваліди отечественной войни второй групи Училась я в школі з 1929 года по 1933. год по 1940 год я жила з батьками з 1940 года по 1941 год. робила сумском сахарном заводі В 1942 году 29 апреля нимецькими властями була вивезена в Австрію де я робила в хазяїна з 11-го мая 1942 года по 13 мая 1945 года в селі Клостер район Дойч Ладсборк и була освобождена

Английскими войсками и передана частями
Красной Армией. Прибыла в с. Б. Рыбца 21/IX 45.

Гелих Ксения Ивановна.

A

СССР

СССР

ТРУДОВАЯ КНИЖКА

ТРУДОВА

КНИЖКА

4/12

Трудовая книжка

Фамилия Гелих

Имя Ксения

Отчество Ивановна

Год рождения 1920 г.

Образование: начальное, среднее, высшее
(Подчеркнуть)

Профессия Чернорабочая

Подпись владельца Трудовой книжки

Гелих

Дата заполнения Трудовой книжки
20 мая 1941 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 производственный стаж до поступления на КФЗ три с половиной м-ца		спр. б/н. от 15/VIII-1940 г.
				Сумской Красноз	вездинский рафзавод	
1	1940	VIII	16	Принята на работу в головной цех ст. рубка		личное дело № 6280
2	1941	VI	3	Расчитан по окончании производства		
				Уволена кадров		

Рафзавод г. Сумы
Красноармейский
ОТДЕЛ КАДРОВ
Главсахар НКПП СССР

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

13
14

№ 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

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работе и увольнении
	Год	Месяц	Число	
1	2			

15
16

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

16
17

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

17
18

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

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.

19
20

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

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

ВІДОМОСТІ

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

ПРО РОБОТУ

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

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ

22
23

№ 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

23
24

№ 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 ЗАОХОЧУВАННЯ І НАГОРОДЖЕННЯ

24
25

№ 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 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.

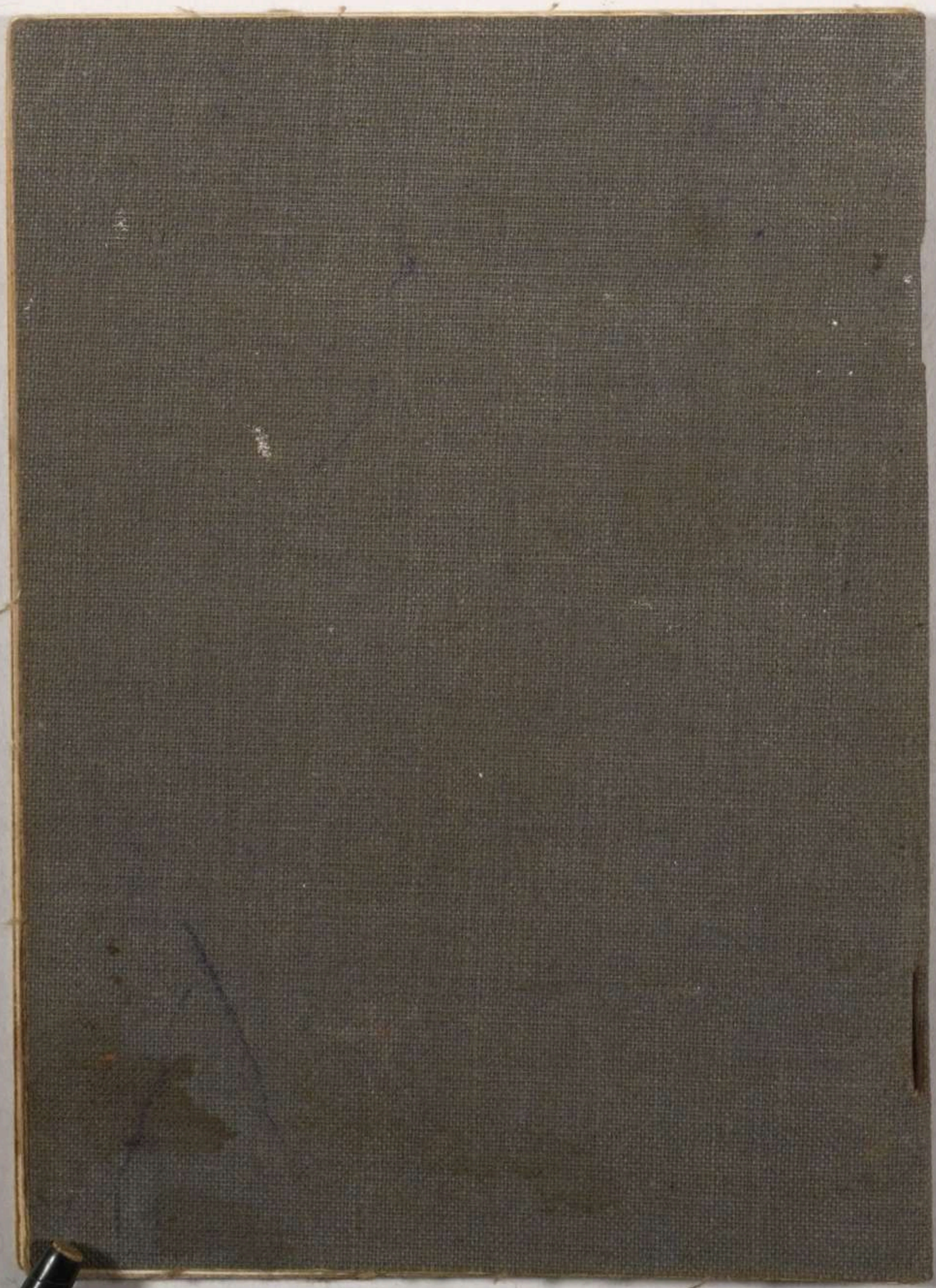
15. Трудові книжки підприємства і установи одержують від відповідних наркоматів і установ.

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.



LL 25

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

30 29

DEUTSCHES REICH

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

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

81 30

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

(VERORDNUNG VOM 1. MAI 1943)

Nr A 372D/C00257

Henia

(Rufname – ~~männlich~~ – weiblich)

(Zuname)
Helisch

(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

1	Herkunftland	besetzte Ostgebiete
2	Geburtstag	~~bes~~ 1920 Geändert. Arbeitsamt Graz 30.10.43 Gr.
3	Geburtsort	Wel
	Kreis	Ribiza
4	a) Staatsangehörigkeit	ungeklärt (Ostarbeiterin
	b) Volkszugehörigkeit	
5	a) Familienstand led., verh., verw., gesch.	led.
	b) Anzahl der minderjährigen Kinder	-

DEUTSCHES REICH
ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

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

DEUTSCHES REICH
ARBEITSBUCH FÜR AUSLÄNDER

9	Wohnort und Wohnung während der Beschäftigung	Kloster 20, Kr. Deutsch-Landsberg

DEUTSCHES REICH
ARBEITSBUCH FÜR AUSLÄNDER

Berufsausbildung

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

Bisherige Beschäftigungsarten

	von	bis
Landarbeiterin Martin Horvath Landwirtschaft, Kloster	10.5.42	–

Fortsetzung nächste Seite

DEUTSCHES REICH
ARBEITSBUCH FÜR AUSLÄNDER

Fortsetzung von Seite 7

DEUTSCHES REICH

Berufsgruppe 1

Berufsart A 2 c

Ausgestellt am: 30. Oktober 1943

(STEMPEL DES ARBEITSAMTES)

Arbeitsamt Graz

Nebenstelle Deutschlandsberg - 372 D -

Im Auftrage:

Steinbauer B.A.

(UNTERSCHRIFT)

Arbeitsamt Graz Dienststelle

35 34

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

ARBEITSBUCH FÜR AUSLÄNDER

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
1 Martin Horvath Gasthaus zum „Steffelbauer" Kloster Post Deutschlandsberg		a) Arbeitsamt bis auf weiteres H.		a) 13/6 1945 b)	Horvath Martin
2		a) b)		a) b)	
3		a) b)		a) b)	
4		a) b)		a) b)	
5		a) b)		a) b)	

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)		a)	
		b)		b)	
7		a)		a)	
		b)		b)	
8		a)		a)	
		b)		b)	
9		a)		a)	
		b)		b)	
10		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
11		a)		a)	
		b)		b)	
12		a)		a)	
		b)		b)	
13		a)		a)	
		b)		b)	
14		a)		a)	
		b)		b)	
15		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
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
21		a)		a)	
		b)		b)	
22		a)		a)	
		b)		b)	
23		a)		a)	
		b)		b)	
24		a)		a)	
		b)		b)	
25		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
26		a)		a)	
		b)		b)	
27		a)		a)	
		b)		b)	
28		a)		a)	
		b)		b)	
29		a)		a)	
		b)		b)	
30		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
31		a)
		b)
32		a)
		b)
33		a)
		b)
34		a)
		b)
35		a)
		b)

42

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)	

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)	

ARBEITSBUCH FÜR AUSLÄNDER

Ärztliche Untersuchungen

a) Vor der Arbeitsaufnahme im Reichsgebiet

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Ärztliche Untersuchungen

b) Nach der Arbeitsaufnahme im Reichsgebiet

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 45 44

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Raum für amtliche Eintragungen

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Raum für amtliche Eintragungen 46 45

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Raum für amtliche Eintragungen

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Raum für amtliche Eintragungen 47 46

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Raum für amtliche Eintragungen

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Raum für amtliche Eintragungen 48 47

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Raum für amtliche Eintragungen

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Raum für amtliche Eintragungen 49 48

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Raum für amtliche Eintragungen

DEUTSCHES REICH

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

RAM IV

50 49

Helisch Hemia

ARBEITSBUCH
FÜR AUSLÄNDER

Kontrollabschnitt

Wird bei der Grenzkontrolle abgetrennt

Nur beim Vorhandensein dieses Abschnittes ist der Grenzübertritt aus dem Reichsgebiet erlaubt

Der Grenzübertritt ist nur unter Vorlage eines gültigen Passes (Paßersatzpapiers) und eines gültigen Sichtvermerks zur Ausreise und Wiedereinreise gestattet. Der Urlaubsschein ist mitzuführen und bis zur Beendigung der Urlaubsreise sorgfältig aufzubewahren.

~~50~~ 51

Rückkehr

Urlaubsschein

Nr. 2977839 *

Der/Die Xenia Helisch
(Vorname) (Familienname)

aus Wel, Kr. Ribiza, Ukraine
(Heimatland, Heimatort)

geb. am 1920, beschäftigt als Arbeiterin

ist vom ... bis ... nach Wel-Ribiza

Heimat beurlaubt.
(Urlaubsort)

Grund des Urlaubs: ...
(Familienheimfahrt, Krankheitsurlaub, Heimaturlaub, besondere Anlässe usw.)

Der Urlauber wird mit Rückfahrkarte bis ... abgefertigt.

Der Urlauber ist über die für die Mitnahme von Geldmitteln in deutscher und der betreffenden ausländischen Währung geltenden Bestimmungen unterrichtet worden.

Der Urlauber ist verpflichtet, nach Beendigung des Urlaubs die Arbeit in unserem Betrieb wiederaufzunehmen. Er ist in Deutschland bei der ... Krankenkasse — Bezirksknappschaft — in ... versichert.

Arbeitsamt Graz, den 17.5 194 5 Arbeitsamt Graz Ausländerabt.
Raid. Dietelle

(Firmenstempel und Unterschrift)

Bescheinigung*) der ... Krankenkasse

— Bezirksknappschaft — in ...

Der Beurlaubung de... kranken — schwangeren — Versicherten nach ...
(Land)

wird ... zugestimmt.

..., den ... 194...

(Dienststempel) (Unterschrift der Krankenkasse oder Bezirksknappschaft)

Auf dem Schein darf nicht radiert oder verbessert werden.

*) Nur im Falle der Beurlaubung einer erkrankten oder schwangeren Arbeitskraft auszufüllen.

Wenden!

A 226 (3. 43) Reichsdruckerei 20756 43 2 D

Bescheinigung des Arbeitsamts

.....

Der Erteilung des Sichtvermerks zur einmaligen Ausreise und Wiedereinreise wird zugestimmt.

....., den ..... 194...

Im Auftrag

.....

(Dienststempel) (Unterschrift)

Vermerk des Arbeitsamts oder des Transportstabes der Deutschen Arbeitsfront über den zu benutzenden Zug

(Stempel)

ЗАВІРЯЮЧИЙ НАПИС

У даній справі пронумеровано 51 аркушів

(п'ятдесят один)

" 18 09 2026 р.

Посада пров. архівіст

Підпис

Арт 1-С-3803-1