ДЕРЖАРХІВ
Сумської області
Фонд № Р-7641
Опис № 22
Архівний № 251

Управление Комитета госбезопасности
при Совете Министров УССР

по Сумской области

СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО

УЧЕТНО-АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ

Управління СБУ
по Сумській області

ФИЛЬТРАЦИОННОЕ ДЕЛО № 47916

на репатрианта Голомбиевская Ядвига Викторовна.

начато 21 октября 1945 г.
окончено 29 мая 1946 г.
на 35 листах

Арх. № 47916
ДЕРЖАРХІВ
Сумської області
Фонд № Р-7641
Опис № 22
Архівний № 251

15110 21/X-45 г.

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ

на прошедшего регистрацию в лагере № 266 или СПП № _____ (ненужное зачеркнуть),
дислоцирующемся в населенном пункте г. Загань. —

1. Фамилия, имя, отчество Домашевская Ядвига Викентьевна
2. Год и место рождения 1911 г. г. Гродно
3. Национальность Русская
4. Образование высшее
5. Специальность инженер-технолог
6. Последнее постоянное местожительство и работа на территории СССР (для военнослужащих указывается наименование воинской части) Сумская обл. г. Ахтырка
7. Состоял ли в ВКП(б) или ВЛКСМ б/п
8. Почему оказался на территории другого государства мобилизована 27 июня 1942 г. Германией
9. Подвергался ли арестам, задержаниям, допросам, штрафам со стороны немецких властей (когда, где и за что) Арестован не подвергалась
10. Содержался ли в спецлагерях противника и что там делал (указать наименование лагеря и адрес) Вспецлагерях 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) Германии г. Ирисштадт работала на фабрике рабочей

12. Какие отобраны документы при регистрации ~~Документов~~ трудовая книжка забрали
членский билет №: 1952 Усвайс

13. Где проживают близкие родственники, кто именно (указать точный адрес) Родственников
Нет.

14. Куда следует на постоянное жительство Сумская обл. г. Алтырка

Правильность данных мною сведений подтверждаю: [подпись]
[подпись]

Регистрационный лист заполнил [подпись] 25/X-45 г.

Регистрационный лист проверил—

Председатель регистрационной комиссии НКВД СССР [подпись]
(подпись)

Удостоверение о направлении на постоянное местожительство

получил [подпись]
(подпись регистрируемого)

Убыл из лагеря „——„——— 1945 года.

Дочь — Ирина — 2 о. 3 м —

Н.К.О.
Войсковая часть
№ 44263
20" Октября 1945 г.
№ 829

2

Справка

Дана сия гр. Голомбиевской Ядвиге Виктор. в том, что она действительно проработала вольнонаемной при В/ч 44263 в качестве Счетовода с 18.04.45 по 20.10.45 г. К исполнению своих об'язанностей гр. Голомбиевская Я.В. относилась добросовестно что и удостоверяется

Нач-к подсоб. х-ва [illegible]
[illegible]

[illegible] (Шинкаренко).

5	6	7	8	9	10	11	12
	4305			1 50			1 00
				1450			37 20

		Kalkstickstoff	Ammoniak	Kalkstickstoff	Superphosphat	Nitro	Thomasmehl	
		499 50		300 00		100 00	134 00	
		499 00		300 00		100 00	134 00	
		499 50		300 00		100 00	134 00	

Im ganzen	Rindvieh													Kälber		Im ganzen	Alte		
	Zugochsen	Ochsen 3 jährig	Bullen	Kühe	Mastvieh	Jungvieh männlich 2 jährig	Jungvieh männlich 1 jährig	Jungvieh weiblich tragend	Jungvieh weiblich 2 jährig	Jungvieh weiblich 1 jährig	Entwöhnte	Saug-		Böcke	Mütter
	6		1	14	4		4	10	5	4	10	14	32		
				2									2		
	6		1	24	4		4	10	5	4	10	14	34		
											1	1			
								2				2			
								2			1	3			
	6		1	24	4		4	12	5	4	11	16	34		

Протокол допроса

3

1946 г. февраля 25 дня г. Ахтырка уч. упоинем Ахтырского ронкзя Л. М. Дараган, допросил гр. Голомбиевская Ядвига Викторовна 1911 г. уроженка города Гродна из рабочих гр. С.С.С.Р. русская, Уп высшего образования (Окончила текстильный институт) замужняя, не работает ранее под судом и следствием не была, временно проживает в г. Ахтырка площадь Тельмана 29 дом Машкова

По существу дела показала:

Вопрос: Чем Вы занимались до немецкой оккупации Ахтырского и где проживали?

Ответ: Проживала в г. Ахтырке работала на швейной фабрике Начальником ОТК

Вопрос: Чем занимались во время оккупации г. Ахтырки?

Ответ: жила дома нигде не работала ходила по селам менять пром товар на с/х продукты а часть продуктов оставалось от получки муки пшена и т. п. еще при Совласти тем и жила,

Вопрос: Как и когда Вы попали в Германию?

Ответ: В 1942 г. среди лета месяца не помню приблизительно часов в 7 утра ко мне на квартиру пришел вооруженный полицай фамилии которого не знаю предложил мне собраться и итти с ним

Гор —

на станцию Ахтырка. Что я и сделала т.е. собралась и пошла с ними на станцию Ахтырка, там было уже много других людей. Откуда нас отправили в Германию под конвоем немецких солдат.

Вопрос: Где и кем Вы работали в Германии

Ответ: в городе Христиандат. надо рекой в общей фирме Гемаймерт прядильная фабрика работала на станке на чесальных машинах.

Вопрос: Сколько раз и по каким вопросам вызывались в немецкие органы?

Ответ: не вызывалась ни по каким вопросам ни одного разу

Вопрос: Подвергались ли каким либо репрессиям со стороны немецких властей и за что?

Ответ: нет

Вопрос: Кто с Вами вместе работал в Германии и где они находятся в настоящее время?

Ответ: со мной вместе работала гр-ка гор. Ахтырки Секун Галина отчества незнаю живет в г. Ахтырка Усотня. Карпенко Лидия отчества тоже незнаю живет в городе Ахтырка Красноплесса.

Вопрос: Назовите фамилии и имя лиц которые имели тесную связь с немецкими органами в Германии и на оккупированной территории

Ответ: Таких лиц не помню

Гоза

Вопрос: как и когда Вы возвратились в СССР?

Ответ: В конце февраля месяца 1945 года по освобождению Красной Армией. После чего я работала в военной части счетоводом. В г. Ахтырку приехала 23/II-46 г. на станции Ахтырка неизвестный гр. предложил мне свои услуги поднести мне вещи. Я попросила у него какой нибо документ, чтобы знать с кем я буду иметь дело. Он дал мне справку с места работы. Он оказался Самойленко Федор Никифорович который работает на узкоколейке Ахтырка Чупаховка жд. мастером жил у гр. Подтопны по ул. Чапаева 42 его дядя работает возчиком на мебельной фабрике. Этот Самойленко унес мои вещи в том числе и удостоверение с фильтрационного пункта Равы русской которое находилось в вещевой сумке. Когда я справилась на узкоколейке и на квартире оказалось, что Самойленко там уже не работает и у Подтопны не живет. Протокол записан с моих слов верно и мне прочитан в чем и расписываюсь. Гдоя —

Допросил ул. упол. [illegible]

Ф/д 47916

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

Пересмотрел Кн [illegible]

Согласен:

зам. Нач. 5 отд. УКГБ при СМ УССР по Сумской обл.

23 / IX 195 г.

[illegible]

[illegible]

5

В. 705

21/III 41.

Нач. Ахтырского РО НКВД в капитану Дондукову

Прошу сообщить какими вы располагаете компро-
материалами на гр. Голомбиевскую Ядвигу
Викторовну 1911 года рождения
уроженку г. Гродно
проживающую в г. Ахтырка д. с.
а также на ее родственников.

Нач. Ахтырского РО НКВД капитан

/Полонченко/

г. Бабешк
проверьте по
ой. учетам РОНКВД
21/III 41 г.
Акаев

19/III

№ 657

г. Ахтырка

Справка

По учетам РО МГБ не проходит.

П/о Уп. Ахтырского
РО МГБ - мл. л-т: Бабешиц.

22/IV-46 г.

6

С П Р А В К А

Выдана гр Поломиевскую Ядвигу Викторовну 1911 года рождения, проживающей в г. Ахтырке в том, что по учетам Ахтырского РО НКВД не проходит и компроматериалами не располагает.

Нач. Ахтырского РО НКВД
капитан /Поповченко/

УРСР
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
...
...атів труд...
...
№ 3/7. 1946 р.
...м. Охтирка,
...мської області.

26/V

7

Справка-Характеристика

Дана Ахтырским Горсоветом депутатов Труд. РО МВД на гр. Голомбиевскую Ядвигу Викторовну 1911 г. рожд. русская б/парт. уроженка г. Гродно, в 1941 г. приехала в г. Ахтырку, при немцах не работала. В Германии учила насильно. В настоящее время работает на заводе №11.

Пред. Горсовета (Раб)

Секретарь Горсовета [signature] (Панрова)

8

-утверждаю"
Председатель Проверочно-фильтрационной комиссии
капитан /Подпиченко/
"29" V 1946 г.

Заключение
/по филтрационному делу/.

г. Ахтырка "28" V 1946 г.

Мы, члены Проверочно-фильтрационной комиссии при Ахтырском РО МЗД, рассмотрев фильтрационное дело на репатриированного советского гражданина

Голумбиевскую Ядвигу Викторовну

прибывшего к месту постоянного жительства г. Ахтырку Сум. обл. "10" VI 1946 г.

и найдя, что Голумбиевск имеет высшее образование, в Германию выезжала в 1942 году, тоже и является сомнительной личностью

руководствуясь приказом НКВД-НКГБ СССР - 00706-ИП258 от 16 июня 1945 года

ПОСТАНОВИЛ:

Передать фильтрационное дело на гр. Голумбиевскую Я. В. в Ахтырское РО МГБ для последующей агентурной разработки.

Члены комиссии

Нач. Ахтырского РО МГБ капитан /Бондуков/

Зам. Нач. Ахтырского РО МЗД капитан милиции /Жирнов/

8

Gemeinert & Co.
Christianstadt a. Bober

Gemeinschaftslager

Golombijewskaja Jadwiga
Name Vorname

geb.: 15. 10. 11. Geburtsort: Grodno

Staatsangehörigkeit: Russisch

Baracke: Stube: 8 9

Beschäftigt bei Firma: GEMEINERT & CO.

[signature]
Unterschrift des Lagerführers

Dieser Ausweis ist stets beim Essenmarkenankauf vorzulegen. Ein etwaiger Verlust ist sofort dem Lagerführer zu melden.

C/0439



10

К ДЕЛУ №_____

Пакет с личными документами

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ДЛЯ ПОДШИВКИ

11

СССР
СРСР

ТРУДОВАЯ КНИЖКА

—

ТРУДОВА КНИЖКА

Трудовая книжка

Фамилия Голомбиевская

Имя Ядвига

Отчество Эдуардовна

Год рождения 1911

Образование: начальное, среднее, высшее
(Подчеркнуть)

Профессия инженер-технолог

Подпись владельца Трудовой книжки

Дата заполнения Трудовой книжки
8 октября 1940 г.

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата: Год	Дата: Месяц	Дата: Число	Сведения о приеме на работе и увольнении	работу, перемещениях по (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
1	2				3	4
1				Общий стаж три	работы по найму года	со слов
2	1940.	XII	29	Ахтырская швейная фабрика Зачислена на должность технолога	ная фабрика жность инженера-	приказ 85
3	1940	XI	20	Переведена на нормировщика	должность технолога-	Прик. от 20/XI № 172
4	1941	I	27	Переведена На должность Отдела Технического	жность Начальника контроля	Прик. № 18
				Директор	Фабрики:	

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
5	1941	IX	12	Уволена в связи работы фабрики	с прекращением	Прик. № 96
				Директор	фабрики:	

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

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

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ 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

18

№ 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.

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 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

№ 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 ПРО РОБОТУ

94

№ 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 ПРО ЗАОХОЧУВАННЯ І НАГОРОДЖЕННЯ

95

№ 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

2b

№ запису	Дата: Рік	Дата: Місяць	Дата: Число	Заохочування і нагородження	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
1	2			3	4
				Cieślar Johann Wiechsel N22 Kreis Teschen Заозерная 97 Кирова 97 Artillerienstrasse 97 Herrn Johann Cieslar Christianstadt Lager III Baracke 1/4 Kreis Sorau Neger Lager I Baracke 5 Stube 30	

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 формулировками 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.

27

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.

29

ПРОЛЕТАРІ ВСІХ КРАЇН, ЄДНАЙТЕСЯ!
ПРОЛЕТАРИИ ВСЕХ СТРАН, СОЕДИНЯЙТЕСЬ!

СОЮЗ РАДЯНСЬКИХ
СОЦІАЛІСТИЧНИХ РЕСПУБЛІК
СОЮЗ СОВЕТСКИХ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКИХ РЕСПУБЛИК

Професійна спілка робітників швейної промисловості південних районів

Профессиональный союз рабочих швейной промышленности южных районов

ПРОФИЗДАТ

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОЧИХ ШВЕЙНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ ЮЖНЫХ РАЙОНОВ

ЧЛЕНСКИЙ БИЛЕТ

№ 195721 *

ФАМИЛИЯ Голумбиевская

ИМЯ, ОТЧЕСТВО Ядвига Викторов.

ГОД РОЖДЕНИЯ 1911 г.

ПРОФЕССИЯ Счетовод.

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ СТАЖ 1932 г.

ГОД ВСТУПЛЕНИЯ В СОЮЗ 1933 г.

ГОД ВСТУПЛЕНИЯ В ДАННЫЙ СОЮЗ 1941 г.

ПОДПИСЬ ЧЛЕНА СОЮЗА

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФОРГАНИЗАЦИИ Швейн. Юга

МЕСТО ФОТО-КАРТОЧКИ

ДАТА 18/IV 41 г.

ПОДПИСЬ

М. П.

30

ПРОФЕСІЙНА СПІЛКА РОБІТНИКІВ ШВЕЙНОЇ ПРОМИСЛОВОСТІ ПІВДЕННИХ РАЙОНІВ

ЧЛЕНСЬКИЙ КВИТОК

№ 195721 *

ПРІЗВИЩЕ Голомбієвська

ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ Ядвіга Віктор.

РІК НАРОДЖЕННЯ 1911 р.

ПРОФЕСІЯ Рахівник.

ВИРОБНИЧИЙ СТАЖ 1932 р.

РІК ВСТУПУ ДО СПІЛКИ 1933 р.

РІК ВСТУПУ ДО ДАНОЇ СПІЛКИ 1941 р.

ПІДПИС ЧЛЕНА СПІЛКИ

НАЗВА ПРОФОРГАНІЗАЦІЇ Швейн. Півдня

ДАТА 18/IV 41 р.

ПІДПИС

М. П.

1	9	4	0
СІЧЕНЬ ЯНВАРЬ	ЛЮТИЙ ФЕВРАЛЬ	БЕРЕЗЕНЬ МАРТ	КВІТЕНЬ АПРЕЛЬ
ТРАВЕНЬ МАЙ	ЧЕРВЕНЬ ИЮНЬ	ЛИПЕНЬ ИЮЛЬ	СЕРПЕНЬ АВГУСТ
ВЕРЕСЕНЬ СЕНТЯБРЬ	ЖОВТЕНЬ ОКТЯБРЬ		

ВЦСПС ЕДИНАЯ ПРОФМАРКА ЧЛ.ВЗНОС 2 руб.

ВЦСПС ЕДИНАЯ ПРОФМАРКА ЧЛ.ВЗНОС 2 руб.

ВЦСПС ЕДИНАЯ ПРОФМАРКА ЧЛ.ВЗНОС 2 руб.

ВЦСПС ЕДИНАЯ ПРОФМАРКА ЧЛ.ВЗНОС 2 руб.

1			1
	ВЦСПС ЕДИНАЯ ПРОФМАРКА ЧЛ.ВЗНОС 2 руб.	ВЦСПС ЕДИНАЯ ПРОФМАРКА ЧЛ.ВЗНОС 2 руб.	КВІТЕНЬ АПРЕЛЬ
ТРАВЕНЬ МАЙ	ЧЕРВЕНЬ ИЮНЬ	ЛИПЕНЬ ИЮЛЬ	СЕРПЕНЬ АВГУСТ
ВЕРЕСЕНЬ СЕНТЯБРЬ	ЖОВТЕНЬ ОКТЯБРЬ	ЛИСТОПАД НОЯБРЬ	ГРУДЕНЬ ДЕКАБРЬ

ВЦСПС ЕДИНАЯ ПРОФМАРКА ЧЛ.ВЗНОС 3 руб.

ВЦСПС ЕДИНАЯ ПРОФМАРКА ЧЛ.ВЗНОС 3 руб.

ВЦСПС ЕДИНАЯ ПРОФМАРКА ЧЛ.ВЗНОС 3 руб.

ВЦСПС ЕДИНАЯ ПРОФМАРКА ЧЛ.ВЗНОС 3 руб.

1	9	4	2
СІЧЕНЬ ЯНВАРЬ	ЛЮТИЙ ФЕВРАЛЬ	БЕРЕЗЕНЬ МАРТ	КВІТЕНЬ АПРЕЛЬ
ТРАВЕНЬ МАЙ	ЧЕРВЕНЬ ИЮНЬ	ЛИПЕНЬ ИЮЛЬ	СЕРПЕНЬ АВГУСТ
ВЕРЕСЕНЬ СЕНТЯБРЬ	ЖОВТЕНЬ ОКТЯБРЬ	ЛИСТОПАД НОЯБРЬ	ГРУДЕНЬ ДЕКАБРЬ

1	9	4	3
СІЧЕНЬ ЯНВАРЬ	ЛЮТИЙ ФЕВРАЛЬ	БЕРЕЗЕНЬ МАРТ	КВІТЕНЬ АПРЕЛЬ
ТРАВЕНЬ МАЙ	ЧЕРВЕНЬ ИЮНЬ	ЛИПЕНЬ ИЮЛЬ	СЕРПЕНЬ АВГУСТ
ВЕРЕСЕНЬ СЕНТЯБРЬ	ЖОВТЕНЬ ОКТЯБРЬ	ЛИСТОПАД НОЯБРЬ	ГРУДЕНЬ ДЕКАБРЬ

1	9	4	4
СІЧЕНЬ ЯНВАРЬ	ЛЮТИЙ ФЕВРАЛЬ	БЕРЕЗЕНЬ МАРТ	КВІТЕНЬ АПРЕЛЬ
ТРАВЕНЬ МАЙ	ЧЕРВЕНЬ ИЮНЬ	ЛИПЕНЬ ИЮЛЬ	СЕРПЕНЬ АВГУСТ
ВЕРЕСЕНЬ СЕНТЯБРЬ	ЖОВТЕНЬ ОКТЯБРЬ	ЛИСТОПАД НОЯБРЬ	ГРУДЕНЬ ДЕКАБРЬ

ПОМІТКИ ПРО ЗНЯТТЯ І ПРИЙНЯТТЯ НА ОБЛІК
ОТМЕТКИ О СНЯТИИ И ПРИНЯТИИ НА УЧЕТ

Дата Дата	Назва профорганізації, яка зняла або прийняла на облік Наименование профорганизации, снявшей или принявшей на учет	Причини зняття Причины снятия	Підпис, печатка Подпись, печать

ПОМІТКИ ПРО ДОПОМОГУ З ПРОФСПІЛКОВИХ ФОНДІВ
ОТМЕТКИ О ПОМОЩИ ИЗ ПРОФСОЮЗНЫХ ФОНДОВ

Дата видачі Дата выдачи	Причина Причина	На строк На срок	Сума Сумма

ПОМІТКИ — ОТМЕТКИ

Статф. А-75×105. Изд. Ноябрь 1939 г.
Тираж 20000 Заказ № 474. Укр.

Типография Саратовск. Облместпрома

1. Фамилия Голомбиевская Архив 47916

2. Имя Ядвига

3. Отчество Викторовна

4. Год рождения 1911 5. Место рождения г Гродно

6. Точное местожительство (адрес) до оккупации или до призыва в Красную Армию Сумская обл. Сумской р-н с. Октябрьска

7. Профессия (специальность) Инженер-технолог.

8. Партийн. б/п 9. Нац русск 10. Гражд СССР

11. За границей был с 24-V- 194..г. до ..... 194....г.

12. В каких странах проживал и что делал: герм. Кристальштадт работала на фабрике текстильной рабочей.

(фамилия, составившего карточку) Кравч

Точный адрес фильтрационного пункта

Село Лагерь 266

Город Заган.

Область Н-ш.

Республ Польша

Фильтрацию прошел

с 25 X 1945 г.

по 30 X 1945 г.



Дактилооттиск указательного пальца правой руки.

М 101

а) Решение фильтрационной комиссии Направлен на родину

б) Выбыл „.....” ..... 194....г.
направлен
(Указать точный адрес куда)

(выбыл на жительство: село, город, район, область, республика или направлен какой лагерь, тюрьму)

в) Личное дело направлено „.....” ..... 194....г. при №
Нач. УНКВД по Сумск. обл.
(точное название НКВД - НКГБ)

г) Разные отметки

Годен

ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ [illegible]

В данном деле пронумеровано 29 листов

(двадцать девять)

«9» XII. 1992

Должность

Подп

ЗАВІРЯЮЧИЙ НАПИС

У даній справі пронумеровано 35 аркушів

тридцять п'ять

«29» 03 1993 р.

Посада охор. фондів

Підпис Семенків

Перевірено 24.09.26 р.