Форма П-2 ДС _____
Затверджена наказом Мінстату України
Від 26.01.1995 р. N 343

_____
(державний орган, відомство, організація)
Ідентифікаційний код ЄДРПОУ _____
Код за УКУД _____

Номер документа	Стать (Ч, Ж)	Табельний №	Алфавіт

Особова картка N___

_____

I. Загальні відомості*

1. Прізвище _____
ім'я _____
по батькові _____

2. Громадянство України з
_____

3. Місце народження _____
_____
_____

4. Дата народження _____

5. Освіта _____
(вища, середня)

Назва навчального закладу та його місце знаходження	Рік вступу	Рік закінчення або вибуття	Спеціальність	Кваліфікація	№ диплома,дата видачі диплома

6. Науковий ступінь, вчене звання

Назва	Рік присвоєння	№ диплома, дата видачі диплома

7. Якими мовами володієте і якою мірою
_____
(читаєте та перекладаєте із словником, читаєте і можете розмовляти,володієте вільно)

8. Наукові праці та винаходи_____
_____

9. Сімейний стан_____
(перелічити членів сім'ї із зазначенням дати народження)
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

10. Паспорт: серія _____ N _____
Ким виданий _____
_____
_____
Дата видачі _____

11. Домашня адреса, телефон_____
_____

Особистий підпис_____

*) Заповнює державний службовець

12. Дата прийняття Присяги державного службовця "___"_____ р.

14. Загальний стаж роботи _____

15. Безперервний стаж роботи _____

16. Стаж державної служби _____

13. Прийняття на державну службу:

а) на підставі конкурсу. Протокол N ____ від „_____ "_____ _____ р.

б) до патронатної служби _____
(посада керівника)

в) з резерву "____"_____ р.
(дата включення в резерв)

г) інше _____
(згідно з встановленим законодавством)

II. Продовження терміну перебування на державній службі

На термін ____ років з _____ до _____. Підстава _____.

На термін ____ років з _____ до _____. Підстава _____.

На термін ____ років з _____ до _____. Підстава _____.

III. Просування по службі в державному органі

Дата	Назва структурного підрозділу	Назва посади	Категорія, оклад, ранг	Спосіб просування по службі (конкурс, стажування, резерв)	Підстава	Підпис власника особистої картки

IV. Відпустки

Вид відпустки	За який період	Дата		Підстава
		Початку відпустки	Закінчення відпустки	

1	2	3	4	5

V. Дисциплінарна відповідальність

Причина	Вид стягнення, захід дисциплінарного впливу	Підстава	Дата скасування	Підстава

VI. Заохочення, нагороди, почесні звання

Вид заохочення (нагороди, почесні звання)	Підстава	Дата

VII. Зарахування до кадрового резерву

Орган, до якого зараховано в кадровий резерв	Посада (на яку проаонується в резерв)	Дата зарахування в резерв	Підстава

VIII. Підвищення кваліфікації

Найменування навчального закладу, установи, організації у тому числі за кордоном	Період навчання		Програма чи тематика підвищення кваліфікації	Номер і дата видачі диплома, посвідчення
	початок	кінець		

IX. Відомості про військовий облік

Група обліку _____ Придатність до військової служби _____
Категорія обліку _____ _____
_____

Склад _____ Назва райвійськкомату за місцем проживання
_____

Військове звання _____ _____

Військово-облікова спеціальність N _____ Перебуває на спецобліку N _____

Додаткові відомості*:

а) Відповідно до статей 12, 16 Закону України "Про Державну службу"
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

б) Про наявність пільг _____
_____
_____
_____

Дата і причина звільнення
_____
_____

Трудову книжку отримав "_____" _____ р.

Підпис власника трудової книжки _____
Підпис працівника кадрової служби _____
_____

*) Відомості відповідно до статей 12, 16 Закону України “Про державну службу” та про наявність пільг, передбачених законодавством заповнює державний службовець.

Виконувана робота з початку трудової діяльності (включаючи навчання у вищих і середніх спеціальних навчальних закладах, військову службу, роботу за сумісництвом).

При заповненні цього пункту установи, організації та підприємства необхідно іменувати так, як вони називалися у свій час, дані про військову службу записувати із зазначенням посади.

Місяць, рік		Посада із зазначенням установи, організації, підприємства, а також міністерства (відомства)	Місце знаходження установи, організації, підприємства
Вступу	Звільнення		

АВТОБІОГРАФІЯ

_____

(прізвище, ім`я, по-батькові)

Пишеться власноручно по довільній формі, без поправок, вказуючи дату і місце народження, громадянство, національність, освіту, коли і які навчальні заклади закінчив, службу в Збройних силах Національної Гвардії, Службі безпеки, а також роботу з початку трудової діяльності і причини переходу з однієї роботи на іншу, виконання громадської роботи, склад сім`ї – короткі відомості про дружину (чоловіка), дітей, батька, матір, братів і сестер (своїх), а також дружини (чоловіка). Чи притягувались Ви, або Ваші близькі родичІ до судової відповідальності.

Домашня адреса, номер телефону _____

*Заповнює державний службовець