

Затверджена наказом Мінстату України

(державний орган, відомство, організація)

від

р. №

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Код за УКУД

Місце для
фотокартки

Номер документа	Стать (ч/ж)	Табельний N	Алфавіт

ОСОБОВА КАРТКА № _____

I. Загальні відомості *

* Заповнює державний службовець

1. Прізвище _____ ім'я _____ по батькові _____	3. Місце народження _____ _____ _____
2. Громадянство України з _____	4. Дата народження _____
5. Освіта _____ (вища, середня)	

Назва навчального закладу та його місце знаходження	Рік вступу	Рік закінчення або вибуття	Спеціальність	Кваліфікація	N диплома, дата видачі диплома

6. Науковий ступінь, вчене звання

Назва	Рік присвоєння	N 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

10. Паспорт: серія _____ N _____
Ким виданий _____

членів сім'ї із зазначенням

Дата видачі _____

дати народження)

11. Домашня адреса, телефон _____

Особистий підпис _____

(Зворотний бік особової картки)

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 особової 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 пропонується 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 _____ Назва райвійськкомату за місцем проживання _____
Склад _____
Військове звання _____ Перебуває на спецобліку N _____
Військово-облікова спеціальність N _____

Додаткові відомості *:

* Відомості відповідно до статей 12, 16 Закону України "Про державну службу" та про наявність пілг, передбачених законодавством, заповнює державний службовець.

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

б) Про наявність пілг _____

Дата і причина звільнення

Трудову книжку отримав " ____ " _____ р.

Підпис власника трудової книжки _____

Підпис працівника кадрової служби _____

Примітка. Форма П-2ДС заповнюється відповідно до діючого законодавства та інструкції по заповненню форми П-2ДС.

* 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.

<i>Місяць і рік</i>		<i>Посада із зазначенням</i>	<i>Місце знаходження</i>
<i>вступу</i>	<i>звільнення</i>	<i>установи, організації, підприємства, а також міністерства (відомства)</i>	<i>установи, організації, підприємства</i>

АВТОБІОГРАФІЯ *

Прізвище _____

Ім'я _____ по батькові _____

* Заповнює державний службовець.