

_____ (державний орган, відомство, організація)

Місце для
фотокартки

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ _____ Код за УКУД _____

Номер документа	Стать (ч/ж)	Табельний №	Алфавіт

ОСОБОВА КАРТКА № _____

I. Загальні відомості *

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	№ 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 _____ № _____
Ким виданий _____

Дата видачі _____

11. Домашня адреса, телефон _____

Особистий підпис _____

*) Заповнює державний службовець

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 _____

Склад _____ Назва райвійськкомату за місцем проживання _____

Військове звання _____
 Військово-облікова спеціальність № _____ Перебуває на спецобліку № _____

Додаткові відомості *:

а) Відповідно до статей 12, 16 Закону України “Про державну службу” _____

б) Про наявність пільг

Дата і причина звільнення

Трудову книжку отримав “_____” _____ року

Підпис власника трудової книжки _____

Підпис працівника кадрової служби _____

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

Примітка:

Форма № П-2ДС заповнюється відповідно до діючого законодавства та інструкції по заповненню форми № П-2ДС

Додаток 1 до особової картки № П-2ДС

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 і рік		Посада із зазначенням установи, організації, підприємства, а також міністерства (відомства)	Місце знаходження установи, організації, підприємства
вступу	звільнення		

**) Заповнює державний службовець*

