Форма № П-2ДС
Затверджена
наказом Мінстату України
від _____ № _____

_____
(державний орган, відомство, організація)

Місце для фотокартки

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ [ ] Код за УКУД [ ]

Номер документа	Стать (ч/ж)	Табельний №	Алфавіт

ОСОБОВА КАРТКА № _____

І. 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 _____ № _____
Ким виданий _____
_____
_____
_____
Дата видачі _____

11. Домашня адреса, телефон _____
_____

Особистий підпис _____

**) Заповнює державний службовець*

12. Дата прийняття Присяги державного службовця “_____”_____ _____ року

14. Загальний стаж роботи _____

15. Безперервний стаж роботи _____

16. Стаж державної служби _____

13. Прийняття на державну службу:
а) на підставі конкурсу. Протокол № _____ від “____”_____ _____ року
б) до патронатної служби _____
(посада керівника)
в) з резерву “____”_____ _____ року
(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.

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 _____
Категорія обліку _____
_____
Склад _____

Військове звання _____
Військово-облікова спеціальність № _____

Придатність до військової служби _____
_____

Назва райвійськкомату за місцем проживання
_____
_____
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*

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

АВТОБІОГРАФІЯ *

Прізвище

_____

Ім’я _____ по-батькові _____

*) Заповнює державний службовець