ФОРМА П- 2ДС

Затверджено наказом Мінстату України від 26.12.1995 р. №343

_____
(державний орган, відомство, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ | | Код за УКУД | |

Номер документа	Стать (ч/ж)	Табельний №	Алфавіт

Місце для фотокартки

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 «___»_____ р.

14. Загальний стаж роботи _____

15. Безперервний стаж роботи _____

16. Стаж державної служби _____

13. Прийняття на державну службу:

а) на підставі конкурсу. Протокол № ____ 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)	Підстави	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 _____

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 «_____» _____ 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.

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

АВТОБІОГРАФІЯ*

Прізвище _____

Ім'я _____ по батькові _____

*) Заповнює державний службовець

ВИТЯГ З ІНСТРУКЦІЇ

по заповненню Особових карток (форма П- 2ДС)

Особові картки (форма П-2 ДС) заповнюють всі органи, установи (організації), на працівників яких поширюється Закон України "Про державну службу" (3723-12).

Питання, пов'язані з порядком ведення Особової картки, її зберіганням, повнотою інформації, актуальністю, регулюються чинним законодавством, цією інструкцією та іншими документами (паспорт, військовий квиток, дипломи, свідоцтва).

Заповнення Особової картки.

Особова картка заповнюється українською мовою, в називному відмінку (крім окремо зазначеного).

До Особової картки заносяться:

І. Загальні відомості

Пункти 1-11 заповнює державний службовець відповідно до записів у паспорті, дипломі, свідоцтві, атестаті про освіту та інших документах.

1. Прізвище: теперішнє, дівоче - в дужках, якщо таке існує; ім'я та по батькові.

2. Громадянство України: (дд) число - двозначне число, місяць - назва, (рррр) рік - чотиризначне число.

3. Місце народження: країна, область, район, місто (село).

4. Дата народження: (дд) число, (мм) місяць, (рррр) рік - чотиризначне число.

5. Освіта: вища, середня;

назва навчального закладу (на момент закінчення) та його місцезнаходження;

(рррр) дата вступу і закінчення навчального закладу;

спеціальність: заповнюється відповідно до запису у дипломі (свідоцтві);

кваліфікація: заповнюється відповідно до запису у дипломі (свідоцтві);

диплом (свідоцтво): номер і (дд, мм, рррр) дата його видачі.

Якщо державний службовець навчається у навчальному закладі, то заповнюються тільки графи: назва навчального закладу та його місцезнаходження, рік вступу, спеціальність, як було вказано вище.

6. Науковий ступінь, вчене звання: заповнюється відповідно до запису у дипломі, (рррр) рік присвоєння, номер диплома, (дд, мм, рррр) дата його видачі.

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

8. Наукові праці та винаходи: кількість опублікованих монографій, статей, винаходів; список опублікованих робіт додається.

9. Сімейний стан: перелічити членів сім'ї із зазначенням дати народження, прізвища, ім'я та по батькові.

10. Паспорт: серія, номер, ким виданий, дата видачі - записується відповідно до запису у паспорті.

11. Домашня адреса, телефон: місто, поштове відділення, вулиця, корпус, номер будинку, квартира.

Особистий підпис.

IX. Відомості про військовий облік

Заповнюється згідно з Інструкцією про порядок ведення обліку військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, в установах, організаціях та навчальних закладах відповідно до записів у військовому квитку.

При заповненні особових карток на солдатів, матросів, старшин, прапорщиків та мічманів запасу необхідно дотримуватися наступних вимог:

1) у рядку "Група обліку" - пункт 24 військового квитка;

2) у рядку "Категорія обліку" - пункт 23 військового квитка;

3) у рядку "Склад" - пункт 25 військового квитка;

4) у рядку "Військове звання" - пункт 20 військового квитка;

5) у рядку "Військово-облікова спеціальність №" - пункт 26 військового квитка;

6) у рядку "Придатність до військової служби" вказується:

"стройовий", якщо в розділі V військового квитка відсутній запис про стан здоров'я або є відмітка про придатність до стройової служби;

"нестройовий по гр. ____ ст. ____ наказу МО 19__ р. № ____ ", якщо в розділі V військового квитка є запис про придатність до нестройової служби з посиланням на відповідну статтю і наказ Міністра оборони України;

"непридатний із зняттям з обліку по гр. _____ ст. _____ наказу МО 19__р. № ____", якщо про це є відповідний запис в розділі IX військового квитка;

7) у рядку "Назва райвійськкомату за місцем проживання" вказується найменування військкомату, в якому військовозобов'язаний перебуває на військовому обліку. Якщо ж військовозобов'язаний перебуває на військовому обліку в виконкомі сільської (селищної, міської) Ради народних депутатів, то вказується найменування військкомату, який здійснює керівництво цим обліковим органом;

8) у рядку "Перебуває на спецобліку №" олівцем проставляється серія і номер посвідчення про відстрочку, номер переліку, пункту та розділу переліку (постанови), відповідно до якого оформлено бронювання військовозобов'язаного, а також дата оформлення відстрочки військовим комісаріатом.

Відомості про військовий облік в особових картках на генералів, адміралів і офіцерів запасу заповнюються у тому ж порядку (див. вище), але з такими відмінностями:

1) рядок "Група обліку" не заповнюється;

2) у рядку "Категорія обліку" - пункт 8 військового квитка офіцера запасу;

3) у рядку "Склад" - пункт 7 військового квитка офіцера запасу;

4) у рядку "Військово-облікова спеціальність №___" - пункт 6 військового квитка офіцера запасу;

5) рядок "Придатність до військової служби" на офіцерів запасу, які перебувають на військовому обліку, не заповнюється. На офіцерів запасу, знятих з військового обліку - пункт 20 військового квитка офіцера запасу.

Додаткові відомості:

а) відомості відповідно до статей 12, 16 Закону України "Про державну службу" (3723-12), а саме: не мав судимості, не займаюсь підприємницькою діяльністю безпосередньо або через посередників, не працюю за сумісництвом, не повірений третіх осіб у справах державного органу, не член складу керівних органів підприємств тощо;

б) до якої категорії пільговиків відноситься, наприклад: чи є ліквідатором аварії на ЧАЕС, офіцер запасу - пенсіонер та інші, номер посвідчення, дата (дд, мм, рррр) видачі та назва органу, який видав.

IX. Відомості про військовий облік

Заповнюється згідно з Інструкцією про порядок ведення обліку військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, в установах, організаціях та навчальних закладах відповідно до записів у військовому квитку.

При заповненні особових карток на солдатів, матросів, старшин, прапорщиків та мічманів запасу необхідно дотримуватися наступних вимог:

1) у рядку "Група обліку" - пункт 24 військового квитка;

2) у рядку "Категорія обліку" - пункт 23 військового квитка;

3) у рядку "Склад" - пункт 25 військового квитка;

4) у рядку "Військове звання" - пункт 20 військового квитка;

5) у рядку "Військово-облікова спеціальність №" - пункт 26 військового квитка;

6) у рядку "Придатність до військової служби" вказується:

"стройовий", якщо в розділі V військового квитка відсутній запис про стан здоров'я або є відмітка про придатність до стройової служби;

"нестройовий по гр. ____ ст. ____ наказу МО 19__ р. № ____ ", якщо в розділі V військового квитка є запис про придатність до нестройової служби з посиланням на відповідну статтю і наказ Міністра оборони України;

"непридатний із зняттям з обліку по гр. _____ ст. _____ наказу МО 19__р. № ____", якщо про це є відповідний запис в розділі IX військового квитка;

7) у рядку "Назва райвійськкомату за місцем проживання" вказується найменування військкомату, в якому військовозобов'язаний перебуває на військовому обліку. Якщо ж військовозобов'язаний перебуває на військовому обліку в виконкомі сільської (селищної, міської) Ради народних депутатів, то вказується найменування військкомату, який здійснює керівництво цим обліковим органом;

8) у рядку "Перебуває на спецобліку №" олівцем проставляється серія і номер посвідчення про відстрочку, номер переліку, пункту та розділу переліку (постанови), відповідно до якого оформлено бронювання військовозобов'язаного, а також дата оформлення відстрочки військовим комісаріатом.

Відомості про військовий облік в особових картках на генералів, адміралів і офіцерів запасу заповнюються у тому ж порядку (див. вище), але з такими відмінностями:

1) рядок "Група обліку" не заповнюється;

2) у рядку "Категорія обліку" - пункт 8 військового квитка офіцера запасу;

3) у рядку "Склад" - пункт 7 військового квитка офіцера запасу;

4) у рядку "Військово-облікова спеціальність №___" - пункт 6 військового квитка офіцера запасу;

5) рядок "Придатність до військової служби" на офіцерів запасу, які перебувають на військовому обліку, не заповнюється. На офіцерів запасу, знятих з військового обліку - пункт 20 військового квитка офіцера запасу.

Додаткові відомості:

а) відомості відповідно до статей 12, 16 Закону України "Про державну службу" (3723-12), а саме: не мав судимості, не займаюсь підприємницькою діяльністю безпосередньо або через посередників, не працюю за сумісництвом, не повірений третіх осіб у справах державного органу, не член складу керівних органів підприємств тощо;

б) до якої категорії пільговиків відноситься, наприклад: чи є ліквідатором аварії на ЧАЕС, офіцер запасу - пенсіонер та інші, номер посвідчення, дата

(дд, мм, рррр) видачі та назва органу, який видав.*При заповненні особової картки форми П- 2ДС слід пам'ятати, що відповіді на всі питання особової картки (розділи I, VIII, IX та відомості про попередню роботу) заповнюються працівником особисто, відповідно до вимог зазначеної інструкції без скорочень та виправлень.*

Автобіографія пишеться працівником особисто у довільній формі, в кінці ставиться підпис і дата. В ній, крім прізвища, імені та по батькові, дати і місця народження, висвітлюються питання, пов'язані з трудовою і громадською діяльністю, пояснюються причини переходу з однієї роботи на іншу, зміни місця проживання, тимчасового не працевлаштування, про навчання та інше.