

Форма по ОКУД	Код
по ОКПО	0301016

_____ (наименование организации)

Дата составления	Табельный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Алфавит	Характер работы	Вид работы (основная, по совместительству)	Пол (мужской, женский)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА государственного (муниципального) служащего

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Трудовой договор	номер	
	дата	

1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

2. Дата рождения _____ (день, месяц, год)	Код
3. Место рождения _____ по ОКATO	
4. Гражданство _____ по ОКИН	
5. Знание иностранного языка _____ (наименование) _____ (степень знания)	по ОКИН
_____ (наименование) _____ (степень знания)	по ОКИН
6. Образование _____ (полное среднее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное)	по ОКИН

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний			Год окончания
	наименование	серия	номер	
Квалификация по документу об образовании	Направление или специальность по документу			Код по ОКСО

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний			Год окончания
	наименование	серия	номер	
Квалификация по документу об образовании	Направление или специальность по документу			Код по ОКСО

Послевузовское профессиональное образование _____ Код по ОКИН
 (аспирантура, адъюнктура, докторантура)

Наименование образовательного, научного учреждения	Документ об образовании, номер, дата выдачи		Год окончания
	Направление или специальность по документу		Код по ОКСО

7. Ученая степень _____ Код по ОКИН
 (кандидат наук, доктор наук)

8. Стаж работы (по состоянию на “ ___ ” _____ 20__ г.):

Общий _____ дней _____ месяцев _____ лет

Непрерывный _____ дней _____ месяцев _____ лет

Стаж государственной (муниципальной) службы:

для надбавки за выслугу лет _____ дней _____ месяцев _____ лет

для доплаты к пенсии _____ дней _____ месяцев _____ лет

9. Состояние в браке _____ Код по ОКИН

10. Состав семьи:

Степень родства (ближайшие родственники)	Фамилия, имя, отчество	Год рождения
1	2	3

11. Паспорт: № _____ Дата выдачи “ ___ ” _____ г.

Выдан _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)

12. Адрес места жительства:

По паспорту

Почтовый индекс

Фактический

Почтовый индекс

Дата регистрации по месту жительства “ ___ ” _____ г.

Номер телефона _____

II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ

1. Категория запаса _____

2. Воинское звание _____

3. Состав (профиль) _____

4. Полное кодовое обозначение ВУС _____

5. Категория годности к военной службе _____

6. Наименование военного
комиссариата по месту жительства _____

7. Состоит на воинском учете: _____

а) общем (номер команды, партии) _____

б) специальном _____

8. _____

(отметка о снятии с воинского учета)

Работник кадровой службы _____

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

Работник _____

(личная подпись)

“ ___ ” _____ 20__ г.

**III. ПРИЕМ НА РАБОТУ
И ПЕРЕВОДЫ НА ДРУГУЮ РАБОТУ**

Дата	Структурное подразделение	Должность	Оклад, надбавка, руб.	Основание	Личная подпись владельца трудовой книжки
1	2	3	4	5	6

**IV. ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО РАЗРЯДА,
КЛАССНОГО ЧИНА, ДИПЛОМАТИЧЕСКОГО РАНГА, ВОИНСКОГО ЗВАНИЯ**

Дата	Квалификационный разряд, классный чин, дипломатический ранг, воинское звание	Размер надбавки, руб.	Основание	Личная подпись владельца трудовой книжки
1	2	3	4	5

V. АТТЕСТАЦИЯ

Дата аттестации	Решение комиссии	Документ (протокол)		Основание
		номер	дата	
1	2	3	4	5

VI. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Дата		Вид повышения квалификации	Наименование образовательного учреждения, место его нахождения	Документ (удостоверение, свидетельство)			Основание
начала обучения	окончания обучения			наименование	серия, номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8

VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА

Дата		Специальность (направление)	Документ (диплом, свидетельство)			Основание
начала переподготовки	окончания переподготовки		наименование	номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7

VIII. ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И ВЕДОМСТВЕННЫЕ НАГРАДЫ, ПОЧЕТНЫЕ ЗВАНИЯ

Наименование награды (поощрения)	Документ		
	наименование	номер	дата
1	2	3	4

IX. ОТПУСК

Вид отпуска (ежегодный, учебный, без сохранения заработной платы и др.)	Период работы		Количество календарных дней отпуска	Дата		Основание
	с	по		начала	окончания	
1	2	3	4	5	6	7

**X. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ,
на которые работник имеет право в соответствии с законодательством**

Наименование льготы	Документ		Основание
	номер	дата выдачи	
1	2	3	4

XI. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

**XII. Основание прекращения
трудового договора
(увольнения)**

Дата увольнения “ ___ ” _____ 20__ г.

Приказ (распоряжение) № _____ от “ ___ ” _____ 20__ г.

Работник кадровой службы _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Работник _____ (личная подпись)