

# З р а з о к Форма №П-2ДС

Затверджена наказом Міністерства України  
від 26.12.1995 р. № 343

(державний орган, відомство, організація)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Код за УКУД

№ документа	Стать (ч/ж)	Табельний №	Алфавіт

## ОСОБОВА КАРТКА № \_\_\_\_\_

### І. Загальні відомості\*)

1. Прізвище Петрова (Боброва – дів.)  
ім'я Галина  
по батькові Іванівна  
2. Громадянство України з 24 серпня 1991 року

3. Місце народження Україна,  
(країна, область, місто (село))  
Кіровоградська область,  
м. Олександрія

5. Освіта повна вища (базова вища)  
(вища, середня)

4. Дата народження 20 січня 1975 року

Назва навчального закладу та його місцезнаходження	Рік вступу	Рік закінчення або вибуття	Спеціальність	Кваліфікація	№ диплома, дата видачі диплома
<u>Київський</u>	<u>1992</u>	<u>1997</u>	<u>Обробка</u>	<u>інженер</u>	<u>A-1</u>
<u>політехнічний</u>			<u>металів</u>	<u>механік</u>	<u>№951972</u>
<u>інститут, м. Київ</u>					<u>від</u>
					<u>29.06.1997р.</u>

6. Науковий ступінь, вчене звання не маю

Назва	Рік присвоєння	№ диплома, дата видачі диплома

7. Якими мовами володієте і якою мірою українською, російською – вільно; англійською  
(читаєте та перекладаєте із словником, читаєте і можете розмовляти, володієте вільно)  
читаю та перекладаю із словником

8. Наукові праці та винаходи не маю

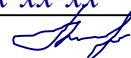
9. Сімейний стан заміжжя  
(перелічити членів сім'ї із зазначенням дати народження)  
чоловік – Петров Семен Петрович –  
17 квітня 1972р.  
дочка – Петрова Тетяна Семенівна –  
25 липня 1997р.

10. Паспорт: серія ЕА № 137280  
Ким виданий Олександрійським  
МВ УМВС України в Кіровоградській  
області  
Дата видачі 15 травня 1996 року

11. Домашня адреса, телефон 28000, м. Олександрія, вул. Смиренка, буд. 25, кв. 60  
(вказувати місце прописки та проживання) тел. x-xx-xx моб. тел. (xxx)хox-xx-xx

\*) Заповнює державний службовець

Особистий підпис







### 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		
<i>Заповнює працівник</i>	<i>кадрової</i>	<i>служби</i>		

### IX. Відомості про військовий облік

Група обліку \_\_\_\_\_  
 Категорія обліку \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Склад \_\_\_\_\_  
 Військове звання \_\_\_\_\_  
 Військово-облікова спеціальність № \_\_\_\_\_

Придатність до військової служби \_\_\_\_\_  
*невійськовозобов'язана (ий)*  
 Назва райвійськкомату за місцем проживання \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Перебуває на спец обліку № \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Додаткові відомості:\*)

а) Відповідно до статей 12, 16 Закону України «Про державну службу» *не маю судимості, не займаюсь іншою оплачуваною або підприємницькою діяльністю, не входжу до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів, наглядової ради підприємства або організації, що має на меті одержання прибутку, не матиму у безпосередньому підпорядкуванні близьких мені осіб та не буду безпосередньо підпорядкованим близьким мені особам.* /Підпис, дата/

б) Про наявність *пільг постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи, посвідчення (категорія 1) серія А №074330 від 26.11.1996р., видане Кіровоградською облдержадміністрацією*

Дата і причина звільнення \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Трудову книжку отримав « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ 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.

Примітка:

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, рік		Посада із зазначенням установи, організації, підприємства, а також міністерства (відомства)	Місцезнаходження установи, організації, підприємства
вступу	звільнення		
09.1992	06.1997	Студентка Київського політехнічного інституту	м. Київ
07.1997	10.1999	провідний спеціаліст, головний спеціаліст Фонду державного майна України	м. Київ

\*) Заповнює державний службовець



# А В Т О Б І О Г Р А Ф І Я

Прізвище \_\_\_\_\_

Ім'я \_\_\_\_\_ по батькові \_\_\_\_\_

---

*Автобіографія складається у довільній формі, власноручно, без помарок та виправлень. В автобіографії обов'язково вказується:*

- 1) прізвище, ім'я, по батькові (Я, Петрова Галина Іванівна...);*
- 2) дата народження (народилась 20 січня 1975 року);*
- 3) місце народження;*
- 4) відомості про навчання (повне найменування всіх навчальних закладів, коли і в яких довелося вчитися, яку отримали освіту, кваліфікацію та спеціальність);*
- 5) відомості про вчений ступінь;*
- 6) відомості про трудову діяльність (коротко в хронологічній послідовності назви місць праці із вказівкою дат її посад, причини переходу з посади на посаду);*
- 7) дати відомості про свій сімейний стан, склад сім'ї та короткі відомості про найближчих родичів (чоловік, дружина, діти, батьки, сестри та брати(рідні по крові): якого року народження, місце роботи, посада, місце проживання);*
- 8) Чи знаходились Ви під судом і слідством, де, коли і за що;*
- 9) Домашня адреса (місце прописки та місце проживання).*
- 10) Наявність у Вас корпоративних прав (назви підприємств та їх юридичні адреси).*
- 11) Чи працюють близькі Вам особи в Олександрійській міській раді.*
- 12) дата (ліворуч) і підпис автора (праворуч).*