

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЁТУ КАДРОВ

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место для

2. Пол _____ 3. Дата рождения _____

фотокарточки

4. Место рождения _____

5. Гражданство _____

6. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождение	Форма обучения	Год поступления	Год окончания	Специальность/направление	Квалификация

7. Какими иностранными языками владеете и в какой степени _____

8. Учёная степень, учёное звание _____

9. Наличие научных трудов _____

11. Пребывание за границей (работа, служебная командировка, поездка с делегацией)

Месяц и год		В какой стране	Цель пребывания за границей
С какого времени	По какое время		

12. Награды и почетные звания _____

13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

14. Семейное положение _____

перечислить членов семьи с указанием возраста

ИНН _____

Страхового свидетельства Государственного пенсионного фонда _____

15. Домашний адрес _____

16. Паспорт: серия _____ № _____ код подразделения _____ дата выдачи: _____

_____ кем выдан

17. Контактные телефоны: _____

18. Обязуюсь обо всех последующих изменениях (образования, места жительства, семейного положения, воинского учета и т.д.) не позднее 5 рабочих дней извещать управление кадров для внесения этих изменений в мое личное дело.

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата заполнения)

Личная подпись _____

