

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ

Место
для
фотокарточки

1. Фамилия _____

имя _____ отчество _____

2. Год, число и месяц рождения _____

3. Место рождения _____

(деревня, село, город, район, республика, край, область)

4. Национальность _____ 5. Гражданство _____

(если изменилось, то указать когда и по какой причине)

6. Образование _____

Название учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступ- ления	Год окончания или ухода	Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил в результате окончания учебного заведения, указать № дип- лома или удостоверения

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Какие имеете научные труды _____

9. Обучение в институтах прокуратуры и на курсах повышения квалификации _____

10. Какими иностранными языками и языками стран СНГ владеете _____

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу и работу по совместительству, предпринимательскую деятельность)

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности.

[illegible]

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

15. Привлекались ли к уголовной ответственности, когда и за что _____

16. Семейное положение в момент заполнения личного листка _____

(перечислить членов семьи с указанием возраста)

17. Жилищные условия (вид и размер, приватизирована ли жилая площадь) _____

18. Домашний адрес и номер телефона _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Личная подпись _____

Работник, заполняющий личный листок, обязан о всех последующих изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания и т.п.) сообщить по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело.