

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК
по учету кадров

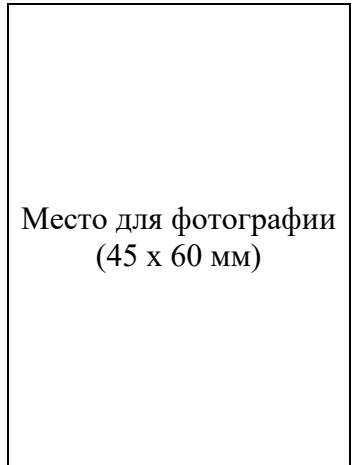
Фамилия _____

Собственное имя _____

Отчество (если таковое имеется) _____

2. Идентификационный номер _____

3. Число, месяц, год рождения _____



4. Если изменялись фамилия, собственное имя, отчество – указать прежние _____

5. Место рождения (населенный пункт, район, область (край), республика (государство) _____

6. Гражданство (подданство) _____

7. Образование (когда и какие учреждения образования окончил). Специальность и квалификация по диплому _____

8. Ученая степень, ученое (академическое ученое) звание, дата присвоения	_____

9. Владение иностранными языками	
Наименование языка	Уровень владения (начальный, базовый, основной, повышенный)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(подпись)

13. Адрес места жительства	
В случае проживания не по месту регистрации – адрес места фактического проживания	
Номер домашнего телефона	
Номер(а) мобильного телефона	

14. Данные документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа, серия (при наличии),

номер, дата выдачи, наименование (код) государственного органа, его выдавшего)

15. Дополнительные сведения (указываются по желанию):
повышение квалификации, прохождение стажировки и специальной подготовки _____

государственные, ведомственные награды _____
(вид награды и год награждения)

участие в выборных законодательных и представительных органах _____
(название

и местонахождение выборного органа, в качестве кого избран, дата избрания)

членство в политических партиях, профсоюзных и иных общественных объединениях _____

научные труды, патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы _____

иные сведения _____

Удостоверяю, что представленные мною сведения являются достоверными и полными и обязуюсь обо всех последующих изменениях данных, содержащихся в настоящем личном листке по учету кадров, сообщать в кадровую службу организации.

_____ (дата заполнения)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)