

Додаток 1
до Інструкції з організації обліку кадрів
у Державній кримінально-виконавчій
службі України
(пункт 3 глави 1 розділу II)

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНА КРИМІНАЛЬНО-ВИКОНАВЧА СЛУЖБА УКРАЇНИ

ОСОБОВА СПРАВА

№ _____

(прізвище,

ім'я, по батькові (за наявності))

ЧАСТИНА 1

1. Послужний список.
2. Висновок комісії з обчислення стажу служби для виплати надбавки за вислугу років.

ОПИС ДОКУМЕНТІВ

№ з/п	Назва документа	Кількість аркушів	Підпис працівника служби персоналу

МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ УКРАЇНИ

ДЕРЖАВНА КРИМІНАЛЬНО-ВИКОНАВЧА СЛУЖБА УКРАЇНИ

ПОСЛУЖНИЙ СПИСОК

Особистий № _____

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

Військове або спеціальне звання	Дата і номер наказу, ким виданий	Військове або спеціальне звання	Дата і номер наказу, ким виданий

жетон з особистим номером _____ отримав.

1. Число, місяць і рік народження	
2. Місце народження (за адміністративним поділом на день народження)	
3. Національність	
4. Громадянство	
5. Ідентифікаційний код	
6. Освіта	
1) коли і який заклад освіти закінчив(ла)	
2) спеціальність	
3) спеціалізація	
4) рівень та ступінь вищої освіти	
5) № диплома	
7. Рівень наукової кваліфікації	
1) науковий ступінь	
2) учене звання	
8. Рідна мова, рівень володіння іншими мовами	
9. Наукова робота, винаходи	

10. Трудова діяльність, крім служби в Збройних Силах, ДКВС України, Національній поліції тощо

Дата		Місце роботи (найменування підприємства, установи, організації, їх місцезнаходження)	Характер занять, посада
з якого часу (число, місяць, рік)	до якого часу (число, місяць, рік)		

11. Проходження служби в Збройних Силах, ДКВС України, Національній поліції тощо

З якого часу (число, місяць, рік)	До якого часу (число, місяць, рік)	Посада	Частина, підрозділ ЗС України, ДКВС України та інших військових формувань і правоохоронних органів	Ким видано наказ, № і дата

12. Періоди служби, які підлягають зарахуванню до вислуги років на пільгових умовах

Служба, яка дає право на зарахування вислуги років в пільговому обчисленні для призначення пенсії	Підстава (посилання на конкретний нормативний документ, який дає право на пільгове обчислення вислуги років)	З якого часу (число, місяць, рік)	До якого часу (число, місяць, рік)

13. Поранення, травми і контузії, отримані під час виконання службових обов'язків (характер поранення, коли і де отримано)

14. Нагороди і заохочення

Заносяться нагороди і заохочення (ордени, медалі, цінні подарунки, грамоти, подяки тощо, присудження державних премій, почесних звань України)

Назва нагороди, заохочення	За що нагороджено, заохочено	Дата і номер акту про нагородження, заохочення

15. Дисциплінарні стягнення

Найменування органу чи	Вид накладеного стягнення і за що	Відмітка про зняття стягнення (№
------------------------	-----------------------------------	----------------------------------

установи, що видав наказ, № і дата		і дата наказу)

16. Виїзди за кордон на постійну роботу або у відрядження

Куди, з якою метою	З якого часу (число, місяць, рік)	До якого часу (число, місяць, рік)

17. В які виборчі органи обирався(лась) або обраний(а) і коли

18. Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) матері, батька, місце їх проживання	

19. Сімейний стан (неодружений(а), одружений(а), розлучений(а))

Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності): дружини, чоловіка, дітей	Ступінь родинних зв'язків	Дата і місце народження	Серія і № свідоцтв про одруження, про народження

20. Місце проживання сім'ї особи рядового чи начальницького складу

Послужний список складений _____ 20__ року

(посада, орган чи установа і власне ім'я та ПРИЗВИЩЕ особи, яка склала послужний список)

(керівник служби персоналу)

М. П.

_____ 20__ року

(підпис)

_____ 20__ року

(підпис)

_____ 20__ року

(підпис)

_____ 20__ року

(підпис)

_____ 20__ року

(підпис)

_____ 20__ року

(підпис)

З відомостями, занесеними
до послужного списку, ознайомлений(а)

_____ 20__ року

(підпис)

_____ 20__ року

(підпис)

ЧАСТИНА 2

1. Матеріали вивчення кандидата.
2. Характеристики з попередніх місць служби (роботи).
3. Документи про успішне закінчення особою рядового чи начальницького складу професійного навчання (первинної професійної підготовки, підвищення кваліфікації).
4. Атестаційні листи та характеристики.
5. Подання про присвоєння спеціальних звань.
6. Нагородні листи.
7. Подання про призначення на посади, переведення, переміщення по службі та звільнення.

ОПИС ДОКУМЕНТІВ

№ з/п	Назва документа	Кількість аркушів	Підпис працівника служби персоналу

ЧАСТИНА 3

1. Заява про прийняття на службу до ДКВС України.
2. Автобіографія.
3. Анкета.
4. Постанова (довідка, свідоцтво про хворобу) військово-лікарської комісії.
5. Довідка про результати психологічного вивчення кандидата на конкретну посаду.
6. Зобов'язання щодо дотримання обмежень та вимог, пов'язаних зі службою в ДКВС України.
7. Текст Присяги особи рядового і начальницького складу Державної кримінально-виконавчої служби України із власноручним підписом.

ОПИС ДОКУМЕНТІВ

№ з/п	Назва документа	Кількість аркушів	Підпис працівника служби персоналу

АРХІВНІ МАТЕРІАЛИ

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

ЧАСТИНА 4

Витяги з наказів або засвідчені в установленому порядку копії наказів, висновки за результатами службових розслідувань, документи архівів про підтвердження окремих періодів проходження служби, довідки про стан здоров'я, поранення, грошові атестати, копії атестатів, дипломів, свідоцтв про народження, укладення шлюбу інші відомості, що мають значення для характеристики особи та проходження нею служби, тощо.

ОПИС ДОКУМЕНТІВ

№ з/П	Назва документа	Кількість аркушів	Підпис працівника служби персоналу

ЧАСТИНА 5

МАТЕРІАЛИ СПЕЦІАЛЬНОЇ ПЕРЕВІРКИ

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

ОПИС ДОКУМЕНТІВ

№ з/п	Назва документа	Кількість аркушів	Підпис працівника служби персоналу