



НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО УКРАЇНИ
З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Н А К А З

19.05.2020

Київ

№ 77-20

**Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
25 травня 2020 р. за № 461/34744**

**Про затвердження форми
Особової картки державного службовця**

Відповідно до частини першої статті 37 Закону України «Про державну службу» та підпункту 4 пункту 4 Положення про Національне агентство України з питань державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 500,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити форму Особової картки державного службовця (далі – Особова картка), що додається.

2. Установити, що:

Особова картка заповнюється в електронній формі українською мовою у називному відмінку без скорочень;

відомості, зазначені у пунктах 1-10 Особової картки, заповнює державний службовець, а відомості, зазначені у пунктах 11-18, – працівник служби управління персоналом;

до Особової картки та додатків до неї за потреби може додаватись необхідна кількість рядків та сторінок;

за наявності у державному органі інформаційної системи управління людськими ресурсами Особова картка зберігається в особовій справі у такій інформаційній системі (з проставленням кваліфікованого електронного підпису);

за відсутності у державному органі інформаційної системи управління людськими ресурсами заповнена Особова картка друкується та зберігається в особовій справі (з використанням власноручного підпису);

зміна відомостей в Особовій картці здійснюється шляхом їх оновлення в інформаційній системі управління людськими ресурсами або заміни відповідних сторінок в роздрукованій формі.

3. Генеральному департаменту з питань розробки та впровадження політик з організаційного розвитку, оплати праці, адаптації та оцінки персоналу забезпечити подання цього наказу в установленому порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. Голови

Володимир КУПРІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Національного агентства України
з питань державної служби**

_____ 2020 року № _____

_____ (найменування державного органу)

Реєстраційний номер облікової картки платника податків _____
(не заповнюється у разі відсутності)

ОСОБОВА КАРТКА ДЕРЖАВНОГО СЛУЖБОВЦЯ № _____

1. Прізвище _____
Власне ім'я _____
По батькові _____
2. Дата й місце народження _____
(число, місяць, рік)
_____ (населений пункт, район, область, країна)
3. Контактні дані: телефон _____,
електронна пошта _____
6. Адреса _____
4. Паспорт громадянина України
№ _____
(серія за наявності)
орган, що видав _____
дата видачі « ____ » _____ р.
5. Сімейний стан _____
(«одружений»/«неодружений» або «заміжня»/«незаміжня»)

_____ (місце реєстрації та фактичне місце проживання (у разі їх неспівпадіння) у такому порядку: поштовий індекс, область, місто, район, село (селище), вулиця, корпус,
номер будинку, квартири)

7. Підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти

Галузь знань/ спеціальність/ спеціалізація	Ступінь вищої освіти	Серія та реєстраційний номер диплома

8. Належність до категорії громадян, які мають додаткові гарантії

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> особа з інвалідністю | <input type="checkbox"/> постраждалий учасник Революції Гідності |
| <input type="checkbox"/> учасник бойових дій | <input type="checkbox"/> депутат ради |
| <input type="checkbox"/> одинока мати (одинокий батько) | <input type="checkbox"/> жінка, яка працює та має двох дітей віком до 15 років |
| <input type="checkbox"/> особа, яка постраждала внаслідок Чорнобильської катастрофи | <input type="checkbox"/> інше _____ |

Підтвердження _____

(реквізити документа, що підтверджують належність особи до відповідної категорії)

9. Відомості про наявність рангу державного службовця та/або посадової особи місцевого самоврядування, військового звання, дипломатичного рангу та іншого спеціального звання на момент призначення _____

10. З вимогами й обмеженнями щодо прийняття та проходження державної служби відповідно до законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», Законом України «Про захист персональних даних», Загальними правилами етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженими наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05 серпня 2016 року № 158, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 року за № 1203/29333, правилами внутрішнього службового розпорядку державного органу, необхідністю повідомлення про зміну даних ознайошений (на) та зобов'язуюсь їх дотримуватись. Підтверджую відсутність громадянства (підданства) іншої держави.

_____ (дата) _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

11. Дата і місце (найменування державного органу) складення Присяги державного службовця _____

12. Відомості про військовий облік

реквізити військово-облікових документів

перебування на спеціальному обліку № _____

№ _____
(серія за наявності)

найменування райміськвійськкомату за місцем фактичного проживання _____

орган, що видав _____

найменування райміськвійськкомату за місцем реєстрації _____

дата видачі « ____ » _____ р.

військове звання _____

придатність до військової служби _____

13. Реквізити акта про призначення на посаду « ____ » _____ р. № _____

14. Стаж державної служби (на дату призначення) _____ (роки) _____ (місяці) _____ (дні).

15. Відомості про призначення (переведення) на посади державної служби у цьому державному органі та присвоєння рангів, про професійне навчання, про оцінювання результатів службової діяльності, про надання відпусток, про службові відрядження за кордон, про застосування заохочень, про накладені дисциплінарні стягнення зазначаються у додатках 1-7 до цієї Особової картки.

16. Дата звільнення «___» _____ р.

18. Підстава звільнення _____

17. Реквізити акта про звільнення

«___» _____ р. № _____

(формулювання підстави з посиланням на положення законодавчих актів)

Керівник експертної групи з питань нормативного забезпечення організаційного розвитку, адаптації та оцінки Генерального департаменту з питань розробки та впровадження політик з організаційного розвитку, оплати праці, адаптації та оцінки персоналу



Андрій АСТАПОВ

Додаток 1
до Особової картки
державного службовця
(пункт 15)

**Відомості про призначення (переведення) на посади державної служби у цьому державному органі
та присвоєння рангів**

Дата	Назва посади	Категорія, ранг	Процедура зайняття посади	Дата й номер наказу (розпорядження) про призначення (переведення) та контракту (у разі укладення)

Додаток 2
до Особової картки
державного службовця
(пункт 15)

Відомості про професійне навчання

Рік	Вид професійного навчання*	Вид програми підвищення кваліфікації**	Назва програми підвищення кваліфікації/посада державної служби, на якій проходило стажування	Напрямок/тема професійного навчання у межах виконання індивідуальної програми підвищення рівня професійної компетентності (індивідуальної програми професійного розвитку) державного службовця (далі - програма)	Підтвердний документ (вид, дата, номер) /інформація про проходження самоосвіти	Найменування суб'єкта надання освітніх послуг (провайдера)	Кількість нарахованих кредитів ЄКТС, у т.ч. у межах виконання програми
	Підготовка	X***	X***				
						Разом:	
						у т.ч. у межах виконання програми:	
	Підвищення кваліфікації						
						Разом:	
						у т.ч. у межах виконання програми:	
		X***				X***	
						Разом:	
	Стажування						
						у т.ч. у межах виконання програми:	
		X***	X***			X***	
						Разом:	
	Самоосвіта						
						у т.ч. у межах виконання програми:	
						Разом за рік:	
						у т.ч. у межах виконання програми:	

* Відповідний вид професійного навчання зазначається у разі його фактичного проходження.

** Заповнюється відповідно до Положення про систему професійного навчання державних службовців, голів місцевих державних адміністрацій, їх перших заступників та заступників, посадових осіб місцевого самоврядування та депутатів місцевих рад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2019 року № 106.

*** Не заповнюється.

Додаток 3
до Особової картки
державного службовця
(пункт 15)

Відомості про оцінювання результатів службової діяльності

Період проведення оцінювання*	Оцінка відповідно до затвердженого висновку / причини непроведення оцінювання / підстави припинення оцінювання**	Дата й номер наказу (розпорядження) про затвердження висновку щодо оцінювання службової діяльності

* Зазначається період з 01 січня поточного року (якщо завдання визначені у грудні попереднього року) або з дати визначення завдань і ключових показників до дати прийняття наказу (розпорядження) про визначення результатів виконання завдань.

** Заповнюється відповідно до Порядку проведення оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 серпня 2017 року № 640 (зі змінами).

Додаток 4
до Особової картки
державного службовця
(пункт 15)

Відомості про надання відпусток

Вид відпустки	За який період	Використані відпустки				Залишок днів	Примітки
		дата та номер рішення	кількість днів	дата початку	дата закінчення		

Додаток 5
до Особової картки
державного службовця
(пункт 15)

Відомості про службові відрядження за кордон

Місце відрядження	Строк відрядження		Підстава (дата й номер рішення)
	початок	закінчення	

Додаток 6
до Особової картки
державного службовця
(пункт 15)

Відомості про застосування заохочень

Вид заохочення	Підстава (дата й номер рішення про заохочення)

Додаток 7
до Особової картки
державного службовця
(пункт 15)

Відомості про накладені дисциплінарні стягнення

Вид дисциплінарного проступку*	Вид дисциплінарного стягнення*	Дата й номер рішення про накладення дисциплінарного стягнення	Дата й номер рішення про дострокове зняття дисциплінарного стягнення

* Зазначається вид дисциплінарного проступку або вид стягнення з посиланням на відповідні пункти, частини та статті законодавства.