

Miejsce  
na  
fotografie

Do użytku wewnętrznego  
w resorcie sprawiedliwości

## ANKIETA PERSONALNA

NIP:		
1. Nr ewidencyjny PESEL:	2. Nazwisko:	3. Imiona:
4. Data i miejsce urodzenia:	5. Płeć:	6. Imiona rodziców
		7. Nazwisko panięskie (dla mężatek):
8. Stan cywilny:	9. W przypadku zmiany nazwiska, podać poprzednie:	
10. Obywatelstwo:		
11. Miejsce stałego zameldowania (ulica, nr domu/mieszkania, kod pocztowy, miejscowość, gmina, województwo, nr tel. prywatny/służbowy):		
12. Miejsce stałego pobytu (ulica, nr domu/mieszkania, kod pocztowy, miejscowość, gmina, województwo, nr tel. prywatny/służbowy):		
13. Data ukończenia studiów wyższych, nazwa uczelni, stopień naukowy, tytuł naukowy:		
14. Studia podyplomowe, staże naukowe, kursy specjalistyczne:		15. Znajomość języków obcych (biegła):
16. Aplikacja ..... odbyta w okresie od ..... do .....		
17. Egzamin ..... złożony z wynikiem .....		
18. Zawód wykonywany:	19. W jakiej dziedzinie prawa się specjalizuje (w przypadku sędziów w jakim wydziale orzeka):	
20. Przebieg dotychczasowej pracy zawodowej (wskazać wszystkie miejsca pracy i stanowiska od początku pracy zawodowej do chwili obecnej):		
Okres (od – do)	Nazwa i miejsce zakładu pracy	Stanowisko

21. Dodatkowe zatrudnienie (zajęcie):
22. Karalność (czy był karany, za co, kiedy, na jaką karę i przez jaki sąd):
a) sądowa: .....
.....
b) dyscyplinarna: .....
.....
c) czy było prowadzone przeciwko niemu postępowanie karno-sądowe: .....
.....
23. Powszechny obowiązek obrony:
a) stosunek do powszechnego obowiązku obrony .....
b) stopień wojskowy .....
c) przynależność ewidencyjna do WKU .....
d) przydział mobilizacyjny do Sił Zbrojnych RP .....
e) numer książeczki wojskowej .....
24. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję* w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy:
*Niepotrzebne skreślić.
25. Osoba, którą należy zawiadomić w przypadku nieszczęśliwego wypadku losowego .....
.....
26. Oświadczam, że dane zawarte w rubryce Nr 1, 2, 3, 4, 6 i 11 są zgodne z dowodem osobistym, seria .....
numer ..... wydanym przez .....

..... dnia .....  
 Stwierdzam własnoręcznym podpisem  
 prawdziwość powyższych danych  
 .....

.....  
 (podpis pracownika kadr przyjmującego ankietę i data przyjęcia)

**Uwagi:**

1. Na pytania należy odpowiadać wyczerpująco, pisać czytelnie.
2. Jeśli odpowiedź na którekolwiek pytanie nie mieści się w rubryce, należy podać ją na oddzielnym arkuszu ze stosownym odnośnikiem.
3. Do ankiety należy załączyć własnoręcznie napisany życiorys oraz aktualne zdjęcie.
4. O każdej zmianie stanu faktycznego podanego w powyższej ankiecie, należy niezwłocznie zawiadomić pisemnie właściwą komórkę kadrową – komórka ta ma obowiązek przekazania informacji do Departamentu Kadr w Ministerstwie Sprawiedliwości.