

**ANKIETA PERSONALNA**

1. Nr ewidencyjny PESEL :	2. Nazwisko :	3. Imiona :
4. Data i miejsce urodzenia :	5. Płeć :	6. Imiona rodziców i nazwisko rodowe matki :
		7. Nazwisko panięskie (dla mężatek) :
8. Stan cywilny :	9. W przypadku zmiany nazwiska, podać poprzednie :	
10. Obywatelstwo :		
11. Miejsce stałego zameldowania (adres, nr telefonu) :		
12. Miejsce stałego pobytu (adres, nr telefonu) :		
13. Data ukończenia studiów wyższych, nazwa uczelni, stopień naukowy, tytuł naukowy :		
14. Studia podyplomowe, staże naukowe, kursy specjalistyczne :		15. Znajomość języków obcych: (biegła)
16. Ewentualnie odbyta wcześniej aplikacja prawnicza w okresie : od ..... do ..... zdany egzamin ..... w ..... z wynikiem .....		
17. Zawód wykonywany:		
18. 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

19. Dodatkowe zatrudnienie (zajęcie) :

20. 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 :  
.....

21. Powszechny obowiązek obrony :

- a) stosunek do powszechnego obowiązku obrony : .....
- b) stopień wojskowy : .....
- c) przynależność ewidencyjna do WKU : .....
- d) przydział mobilizacyjny do Sił Zbrojnych RP : .....

..... dnia .....

*Stwierdzam własnoręcznym podpisem  
prawdziwość powyższych danych*

.....

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

Uwagi :

1. Na pytanie 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 podpisany życiorys oraz aktualne zdjęcie,
4. O każdej zmianie stanu faktycznego podanego w powyższej ankiecie, należy niezwłocznie zawiadomić pisemnie właściwą komórkę kadrową.