**Відомості щодо кваліфікації (освіти, спеціального навчання, підвищення кваліфікації) та досвіду роботи керівництва та адміністративного персоналу організації-заявника**

|  |
| --- |
|  |

(назва організації-заявника)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Прізвище, ім’я та по батькові | Число, місяць та рік народження | Посада | Виконувані функції | Освіта | Спеціальне навчання, підвищення кваліфікації | Практичний досвід |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ім’я ПРІЗВИЩЕ

 (посада керівника організації-заявника)

Примітки:

1. У графі 4 назва посади зазначається відповідно до штатного розпису організації-заявника

2. У графі 5 виконувані функції зазначаються стисло відповідно до посадової інструкції

3. У графі 6 освіта зазначається відповідно до диплому: назва навчального закладу, рік закінчення, номер диплому, спеціальність та кваліфікація.

4. У графі 7 зазначається назва організатора навчання, назва курсу, дата завершення курсу, номер свідоцтва (сертифіката, посвідчення) – за наявності.

5. У графі 8 зазначається загальний досвід (роки), визначений посадовою інструкцією відповідно до займаної посади, за весь період трудової діяльності.