

Форма
Справка о кадровых ресурсах

от « ____ » _____ 2011г. № ____

Наименование и адрес Претендента

Таблица № 1. Основные кадровые ресурсы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество специалиста	Образование (какое учебное заведение окончил, год окончания, специальность)	Должность	Стаж работы в данной должности, лет
Руководящее звено (руководитель и его заместители, главный бухгалтер, главный экономист, главный юрист)				
1				
2				
Специалисты				
1				
2				
Прочий персонал (в том числе водители, охранники и т.д.)				

Таблица № 2. Прочий персонал

Группа специалистов	Штатная численность, чел.
Руководящий персонал	
Инженерно-технический персонал	
Рабочий и вспомогательный персонал	

должность, Ф.И.О. подписавшего

подпись, МП

Инструкция по заполнению

1. Претендент указывает свое фирменное наименование (в том числе организационно-правовую форму) и свой адрес.
2. В таблице № 1 перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены претендентом в ходе выполнения договора (в случае признания Претендента победителем конкурса и заключения с ним договора).
3. В таблице № 2 указывается в общем численность всех специалистов, находящихся в штате Претендента.
4. По разделу «Прочий персонал» данные по образованию и стажу работы можно не заполнять (знак «X»), или ограничиться указанием общего числа работников данной категории.