|  |
| --- |
| **Қазақстан Республикасының Денсаулық сақтау министрлигинің «Дәрілік заттарды, медициналық бұйымдарды және медициналық техниканы сараптау Ұлттық орталығы» ШЖҚ РМК****010000 Нұр-сұлтан қ., Мәңгілік ел к-сі, 20; Телефон: 8 (7172)  78 98 96, эл. адресі: farm@dari.kz** |

### Келесі бос лауазымдарға орналасуға жалпы конкурс жариялайды

|  |
| --- |
| **РГП на ПХВ «Национальный Центр экспертизы лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники» Министерства Здравоохранения Республики Казахстан****010000 г. Нур-султан, ул. Мангилик ел 20, телефоны 8 (7172)  78 98 96,** **электронный адрес: farm@dari.kz****Обьявляет общий конкурс на занятие следующих вакантных должностей** |

**Конкурсқа қатысушыларға қойылатын жалпы біліктілік талаптары:**

### Общие квалификационные требования к участникам конкурса:

 **Ішкі аудит қызметінің басшысы**

 **Білімі:**

1) жоғары кәсіби (қаржы-шаруашылық) білімі;

4) ішкі аудиторлар институты әзірлеген (The Institute of Internal Auditors Inc) қаржы есептілігінің халықаралық стандарттарын және ішкі аудиттің халықаралық қаржы кәсіби стандарттарын білу;

5) төмендегі куәліктер мен сертификаттардың бірінің бар болуы: ішкі аудит CIA (Certified Internal Auditor) саласындағы сертификат; аудитордың біліктілік куәлігі немесе ACCA тұрақты бухгалтерлік сертификаты (Association of Certified Chartered Accountants), Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес кәсіби бухгалтерлік сертификат, CIPA (Certified information systems auditor) халықаралық кәсіби бухгалтердің сертификаты немесе CISA (Certified infotmation systems auditor) немесе CISM (Certified information security manager) немесе ITIL (Information technology infrastructure library) сертификаты; баламалы халықаралық танылған өзге куәлік немесе сертификат;

6) мемелекеттік және шет тілін білгені дұрыс.

 **Жұмыс тәжірибесі:**

1) аудит және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе қаржы саласында 5 жылдан кем емес жұмыс тәжірибесі;

2) басқарушы лауазымында 3 жылдан кем емес жұмыс тәжірибесі;

**Функционалдық міндеттері:**

1. Ұйымның қаржы-шаруашылық қызметі көрсеткіштерінің аудитін және бағалауды жүргізеді;
2. Нәтижеге бағытталған бюджетін тиімді пайдалануды бағалауды жүргізеді;
3. Ұйым Қазақстан республикасы заңнамасының? Халықаралық келісімдерінің, ішкі құжаттарының талаптарын сақтауға, сондай-ақ ұйымның уәкілетті мемлекеттік органдардың нұсқауларын, орган шешімдерінің орындалуына бағалау жүргізеді және осы талаптарды сақтау мақсатында жасалған жүйені бағалайды;
4. Ұмның стратегиялық мақсаттары шеңберінде алдына қойылған мақсаттарға қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін ұйымның құрылымдық бөлімшелерінде қолданатын тшаралардың баламалылығына бағалау жүргізеді;
5. Ұйым тиісті этикалық стандарттарды және құндылықтарды корпоративтік басқару үшін қабылданған қағидаттарды енгізу және сақтауды бағалауды жүргізеді;
6. Қауіптермен және ішкі бақылаумен байланысты мәселелер жөніндегі Ұйым тиісті органдары мен құрылымдық бөлімшелерінің ақпаратты алу тиімділігіне бағалау жүргізеді;
7. Сыртқы аудитордың Ұйым ұсымдарын орындалудың мониторингін іске асырады;
8. Белгіленген тәртіпте берілген Қызметтің ұсынымдарын орындауға әрі қарай бақылауды іске асырады;
9. Ішкі бақылау жүйксін жіне ішкі аудитті ұйымдастыру мәселелрі жөнінідегі Ұйым Бақылау кеңесіне, Басшылығына, құрылымдық бөлімшелеріне консультация береді;
10. Қажет болғанда сыртқа аудитор іске асырылатын Ұйым аудиттерін жүргізуге көмек береді;
11. Құзіреті шеңберінде және оның тәуелсіздігінің қағидатына ықпал етпейтін Қызметке жүктелеген өзге қызметтерді іске асырады.

 **Руководитель Службы внутреннего аудита**

**Образование:**

1) высшее профессиональное (финансово-экономическое) образование;

2) знание международных стандартов финансовой отчетности и международных финансовых профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc);

3) наличие одного из следующих свидетельств или сертификатов: сертификат в области внутреннего аудита CIA (Certified Internal Auditor); квалификационное свидетельство аудитора или сертификат присяжного бухгалтера АССА (Association of Certified Chartered Accountants), или сертификат профессионального бухгалтера в соответствии с законодательством Республики Казахстан, или диплом DipIFR (Diploma in International Financial Reporting), или сертификат международного профессионального бухгалтера CIPA (Certified International Professional Accountant); сертификат CISA (Certified information systems auditor) или CISM (Certified information security manager), или ITIL (Information technology infrastructure library); иное аналогичное международно-признанное свидетельство или сертификат;

4) желательно знание государственного и иностранного языка.

**Опыт работы:**

 1) на руководящей должности – не менее 3 лет;

 2) в сфере аудита, и/или бухгалтерского учета, и/или финансов – не менее 5 лет;

**Функциональные обязанности**:

1. проводить аудит и оценку показателей финансово-хозяйственной деятельности Организации;
2. проводить оценку эффективности использования бюджета, ориентированный на результат;
3. проводить аудит управления рисками системы внутреннего контроля в Организации;
4. проводить оценку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Организации, а также выполнения указаний уполномоченных государственных органов, решений органов Организации и оценивать системы, созданные в целях соблюдения этим требованиям;
5. проводить оценку адекватности мер, применяемых структурными подразделениями Организации для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Организации;
6. проводить оценку по внедрению и соблюдению принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей в Организации;
7. проводить оценку эффективности получения соответствующими органами и структурными подразделениями Организации информации по вопросам, связанным с рисками и внутренним контролем;
8. осуществляет мониторинг за исполнением Организацией рекомендаций внешнего аудита;
9. осуществляет последующий контроль за выполнением рекомендаций Службы, выданных в установленном порядке;
10. консультировать Наблюдательный Совет, Руководство, структурные подразделения Организации по вопросам организации систем внутреннего контроля и внутреннего аудита;
11. при необходимости содействует проведению аудитов Организации, осуществляемых внешним аудитором;
12. осуществляет иные функции, возложенные на Службу, в пределах ее компетенции и не влияющие на принцип ее независимости.
13. планирование деятельности и организация работы Службы, обеспечение составления плана работы Службы на соответствующий год и контроль его выполнения;
14. обеспечение разработки документов, регламентирующих деятельность Службы, в том числе методических рекомендаций по внутреннему аудиту и других документов, касающихся деятельности Службы;
15. обеспечение своевременного представления Наблюдательному Совету Организации отчетов о деятельности Службы;
16. периодическая оценка актуальности задач и функций Службы для достижения ее целей (не менее одного раза в год);
17. внесение предложений по определению количественного состава, штатного расписания, срока полномочий Службы, назначению работников Службы, а также досрочному прекращению их полномочий, порядку работы Службы, размеру и условиям оплаты труда и премирования работников, наложению на работников Службы дисциплинарных взысканий, организационно-техническому обеспечению Службы;
18. принятие мер по повышению уровня профессиональной подготовки работников Службы;
19. инициирование созыва заседания Комитета внутреннего аудита Наблюдательного Совета Организации по вопросам, входящим в компетенцию Службы;
20. принятие решений по всем вопросам, входящим в компетенцию Службы.
21. Руководитель Службы вправе присутствовать на всех коллегиальных органах по вопросам, ранее рассмотренным Службой, на заседаниях Наблюдательного Совета, на которых рассматриваются вопросы деятельности Службы, предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания Наблюдательного Совета, вносить на рассмотрение Наблюдательного Совета кандидатуры для включения в состав работников Службы.

**Ішкі аудит қызметінің қызметкері**

**Білімі:**

1) Қызметтің жұмыс бағыттарына сәйкес экономика және қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе аудит және/немесе ақпаратттық технология және/немесе медициналық білім саласында, сондай-ақ басқа салаларда жоғары кәсіби білімі;

2) Ішкі аудиторлар институты әзірлеге ішкі аудиторлар институты әзірлеген (The Institute of Internal Auditors Inc) қаржы есептілігінің халықаралық стандарттарын және ішкі аудиттің халықаралық қаржы кәсіби стандарттарын білу;

3) аудит және/немесе қаржы есептілігі саласында сертификаттың және/немесе біліктілігінің болуы; мемлекеттік және шет тілдерін меңгеру.

**Жұмыс тәжірибесі:**

1) экономика және қаржы және/немесе бухгалтерлік есеп және/немесе аудит және/немесе ақпаратттық технология және/немесе медициналық білім саласында, сондай-ақ басқа салаларда жоғары кәсіби білімі бар салалрда жұмыс тәжірибесі 3 (үщ) жылдан кем емес;

**Функционалдық міндеттері:**

1) ұйымның қаржы-шаруашылық қызметінің көрсеткіштеріне аудит және бағалау жүргізу;

2) нәтижеге бағытталған ұйым бюджетін пайдалану тиімділігін бағалауды жүргізу;

3) ұйымда ішкі бақылау жүйесінің тәуекелдерін басқару аудитін жүргізу;

4) Қазақстан Республикасы заңнамасының, халықаралық келісімдердің, ұйымның ішкі құжаттарының талаптарын сақтауға, сондай-ақ уәкілетті мемлекеттік органдардың нұсқауларын, ұйым органдары шешімдерінің орындалуына бағалау жүргізуге және осы талаптарды сақтау мақсатында құрылған жүйелерді бағалайды;

5) ұйымның стратегиялық мақсаттары шеңберінде олардың алдына қойылған мақсаттарға қол жеткізуді қамтамасыз ету үшін ұйымның құрылымдық бөлімшелері қолданатын шаралардың барабарлығына бағалау жүргізу;

6) ұйымда корпоративтік басқарудың қабылданған қағидаттарын, тиісті этикалық стандарттар мен құндылықтарды енгізу және сақтау бойынша бағалау жүргізу;

7) тиісті органдардың және ұйымның құрылымдық бөлімшелерінің тәуекелдерге және ішкі бақылауға байланысты мәселелер бойынша ақпарат алу тиімділігіне бағалау жүргізу;

8) ұйымның сыртқы аудитордың ұсынымдарын орындауына мониторингті жүзеге асырады;

9) қызметтің белгіленген тәртіппен берілген ұсынымдарының орындалуына кейіннен бақылауды жүзеге асырады;

10) ұйымның Бақылау кеңесіне, басшылығына, құрылымдық бөлімшелеріне ішкі бақылау және ішкі аудит жүйелерін ұйымдастыру мәселелері бойынша консультация беруге;;

11) қажет болған жағдайда сыртқы аудитор жүзеге асыратын ұйымның аудиттерін жүргізуге жәрдемдеседі;

12) өз құзыреті шегінде Қызметке жүктелген және оның тәуелсіздігі принципіне әсер етпейтін өзге де функцияларды жүзеге асырады.

 **Работник Службы внутреннего аудита**

**Образование:**

1. высшее образование (медицинское и/или фармацевтическое, и/или химическое, и/или биологическое, и/или техническое образование в области стандартизации и сертификации, и/или юридическое);
2. знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, в том числе в сфере здравоохранения;
3. знание международных стандартов финансовой отчетности и международных финансовых профессиональных стандартов внутреннего аудита, разработанных Институтом внутренних аудиторов (The Institute of Internal Auditors Inc);
4. предпочтительно наличие сертификата и/или квалификации в области аудита и/или финансовой отчетности; знание государственного и иностранного (ых) языков.

**Опыт работы:** опыт работы в областях, указанных в подпункте 1) настоящего пункта – не менее трех лет;

**Функциональные обязанности**:

1. проводить аудит и оценку показателей финансово-хозяйственной деятельности Организации;
2. проводить оценку эффективности использования бюджета вуза, ориентированный на результат;
3. проводить аудит управления рисками системы внутреннего контроля в Организации;
4. проводить оценку соблюдения требований законодательства Республики Казахстан, международных соглашений, внутренних документов Организации, а также выполнения указаний уполномоченных государственных органов, решений органов Организации и оценивает системы, созданные в целях соблюдения этим требованиям;
5. проводить оценку адекватности мер, применяемых структурными подразделениями Организации для обеспечения достижения поставленных перед ними целей, в рамках стратегических целей Организации;
6. проводить оценку по внедрению и соблюдению принятых принципов корпоративного управления, соответствующих этических стандартов и ценностей в Организации;
7. проводить оценку эффективности получения соответствующими органами и структурными подразделениями Организации информации по вопросам, связанным с рисками и внутренним контролем;
8. осуществляет мониторинг за исполнением Организацией рекомендаций внешнего аудитора;
9. осуществляет последующий контроль за выполнением рекомендаций Службы, выданных в установленном порядке;
10. консультировать Наблюдательный Совет, Руководство, структурные подразделения Организации по вопросам организации систем внутреннего контроля и внутреннего аудита;
11. при необходимости содействует проведению аудитов Организации, осуществляемых внешним аудитором;
12. осуществляет иные функции, возложенные на Службу, в пределах ее компетенции и не влияющие на принцип ее независимости.

**Конкурсқа қатысуға мыналар қабылданбайды:**

1. бұрын сыбайлас жемқорлық құқық бұзушылық жасаған адамдар;
2. Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен өтелмеген немесе алынбаған соттылығы бар адамдар.

**Для участия в конкурсе не принимаются следующие лица:**

1. ранее совершившие коррупционные правонарушения;
2. имеющие непогашенную или не снятую в установленном законодательством РК порядке судимость.

**Конкурсқа қатысу үшін қажетті құжаттар:**

1) өтініш (нысан бойынша));

2) түйіндеме (нысан бойынша));

3) жеке куәлік (көшірмесі);

4) білім туралы құжаттар (көшірме);

5) Еңбек кітапшасы (көшірмесі);

**Құжаттарды қабылдау мерзімі 31.05.2019 ж. дейін.**

**Жалпы конкурсқа қатысуға өтінім ҚР ДСМ " Дәрілік заттарды, медициналық бұйымдарды және медициналық техниканы сараптау Ұлттық орталығы» ШЖҚ РМК-ға 010000 Нұр-сұлтан, Мәңгілік ел көшесі 20, телефон 8(7172) 78 98 96, қолма-қол тәртіпте, пошта арқылы немесе электрондық түрде мекен-жайға,** [**farm@dari.kz**](farm%40dari.kz%20) **электрондық поштаға ұсынылады.**

**Құжаттардың толық емес пакетін не дұрыс емес мәліметтерді ұсыну конкурстық комиссияның оларды қараудан бас тартуы үшін негіз болып табылады.**

**Необходимые для участия в конкурсе документы:**

1) заявление (по форме);

2) резюме (по форме);

3) удостоверения личности (копия);

4) документы об образовании (копия);

5) Трудовая книжка (копия);

**Срок приема документов до 31.05.2019 г.**

**Заявка на участие в общем конкурсе представляются в РГП на ПХВ «Национальный Центр экспертизы лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники» МЗ РК РК 010000 г. Нур-султан, ул. Мангилик ел 20, телефоны 8(7172)  78 98 96, в нарочном порядке, по почте или в электронном виде на адрес, электронной почты** **farm@dari.kz****.**

**Представление неполного пакета документов либо недостоверных сведений является основанием для отказа в их рассмотрении конкурсной комиссией.**

 РГП на ПХВ «НЦЭЛС» МЗ РК
(государственный орган)

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на занятие вакантной
должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отвечаю за подлинность представленных документов.

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес и контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(подпись)                     (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РЕЗЮМЕ**

Место для фотографии (обязательно)

#

1. **Фамилия**
2. **Имя**
3. **Отчество**
4. **Дата рождения (дд/мм/гг) Место рождения**
5. **Пол**
6. **Национальность Гражданство**
7. **Домашний адрес**

(фактический):

(по прописке):

1. **Телефоны** (дом) (раб) (моб) (факс)
2. **Электронный адрес**
3. **Удостоверение личности (паспорт) выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_**
4. **ИНН**
5. **Образование**

Средне-специальноеНезаконченное высшее Высшее

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Полное название учебного заведения, факультет, отделение** | **Адрес**  | **Год** **поступления** | **Год окончания** | **Специальность, квалификация,****номер диплома или удостоверения** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*(добавлять строки по мере необходимости)*

## Курсы повышения квалификации, семинары, стажировки (за последние 5 лет)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Название учебного заведения** | **Адрес**  | **Год, месяц начала** | **Год, месяц окончания** | **Тема специализации, полученная специальность, сертификат** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*(добавлять строки по мере необходимости)*

1. **Опыт работы (начиная с последнего места работы, перечислите все предыдущие места работы):**

*(добавлять строки по мере необходимости)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Название организации:** **Адрес:****Структурное подразделение:** | **Направление деятельности организации:**  |
| **Название должности:** | **Начало****месяц/год** | **Окончание****месяц/год** | **Должностные обязанности:** **Причина увольнения:** |
|  |  |  |
| **Название организации:** **Адрес:****Структурное подразделение:** | **Направление деятельности организации:**  |
| **Название должности:** | **Начало****месяц/год** | **Окончание****месяц/год\** | **Должностные обязанности:** **Причина увольнения:**  |
|  |  |
| **Название организации:** **Адрес:****Структурное подразделение:** | **Направление деятельности организации:**  |
| **Название должности:** | **Начало****месяц/год** | **Окончание****месяц/год\** | **Должностные обязанности:** **Причина увольнения:**  |
|  |  |
| **Название организации:** **Адрес:****Структурное подразделение:** | **Направление деятельности организации:**  |
| **Название должности:** | **Начало****месяц/год** | **Окончание****месяц/год\** | **Должностные обязанности:** **Причина увольнения:**  |

1. **Языковые навыки** (укажите степень владения:удовлетворительно, хорошо, отлично, свободно)

|  |  |
| --- | --- |
| **Язык** | **Степень владения** |
| чтение | разговорный  | письменный | специальная лексика (укажите) |
| Казахский  |  |  |  |  |
| Русский  |  |  |  |  |
| Английский  |  |  |  |  |
| Другой (укажите) |  |  |  |  |

1. **Ученая степень, ученое звание**
2. **Публикации, научные труды, изобретения, государственные награды, поощрения, грамоты и т.п.**

**16. Навыки работы на компьютере**

16.1 *Операционные системы (перечислить)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

17.2. *Программы (перечислить)*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Отношение к воинской обязанности и воинское звание**:
2. **Отметки о судимости:**
3. **Водительское удостоверение:**
4. **Готовность к выездам в служебные командировки:**
5. **Семейное положение (перечислите членов семьи, в том числе родителей, с указанием даты рождения, фамилии, имени, отчества)**
6. **Сведения о наличии жилья в городе ………**

 имею, на праве собственности имею служебное жилье

 имею жилье, приравненное к служебному не имею

1. **Вы можете добавить ниже то, что считаете необходимым**

**Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.**