«УТВЕРЖДАЮ»
В.и.о.Директора РГКП
«Республиканская школа высшего спортивного мастерства по зимним видам спорта «Алатау» Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства туризма и спорта Респу и Казахстан

Исмаилова А.К.

Политика противодействия коррупции в РГКП «Республиканская школа высшего спортивного мастерства по зимним видам спорта «Алатау» Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства туризма и спорта Республики Казахстан

Алматинская область, село Береке, 2023 г.

Содержание

1. Общие положения 3

2. Принципы и задачи Антикоррупционной политики 5

3. Принятие и предложение подарков, развлечений и гостеприимства 5

4. Меры противодействия коррупции 7

5. Служебные проверки коррупционных правонарушений 14

6. Представление отчетности по противодействию коррупции 16

7. Взаимное сотрудничество 16

8. Заключительные положения 16

9. Приложение 1 18

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая политика противодействия коррупции в РГКП «Республиканская школа высшего спортивного мастерства по зимним видам спорта «Алатау» Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства туризма и спорта Республики Казахстан (далее - Политика) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстана «О противодействии коррупции» (далее - Закон), Концепцией антикоррупционной политики Республики Казахстан на 2022 - 2026 годы и определяет задачи, принципы и антикоррупционные стандарты, направленные на предупреждение коррупции в РГКП «Республиканская школа высшего спортивного мастерства по зимним видам спорта «Алатау» Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства туризма и спорта Республики Казахстан (далее - Предприятие).

2. Основной целью Политики является разработка и внедрение системы превентивных мер по выявлению, изучению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, формирование антикоррупционной культуры, характеризующие нетерпимостью Предприятия к коррупционным проявлениям.

3. Политика противодействия коррупции является обязательной для ознакомления, исполнения и неукоснительного соблюдения всеми должностными лицами и работниками Предприятия, а также работниками, привлеченными по договору на оказание услуг гражданско-правового характера.

4. Основные понятия, используемые в настоящей политике противодействия коррупции:

1) ***административно-хозяйственные функции*** - предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право управления и распоряжения имуществом, находящимся на балансе Предприятия;

2) ***организационно-распорядительные функции*** - предоставленное в установленном законом Республики Казахстан порядке право издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными по службе лицами, а также применять меры поощрения и дисциплинарные взыскания в отношении подчиненных;

3) ***конфликт интересов*** - противоречие между личными интересами лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, лиц, приравненных к ним, должностных лиц и их должностными полномочиями, при котором личные интересы указанных лиц могут привести к неисполнению и (или) ненадлежащему исполнению ими своих должностных обязанностей;

4) ***коррупция*** — незаконное использование должностными лицами и

работниками Предприятия своих должностных (служебных) полномочий и связанных с ними возможностей в целях получения или извлечения лично, или через посредников имущественных (неимущественных) благ и преимуществ для себя либо третьих лиц, а равно подкуп данных лиц путем предоставления благ и преимуществ;

5) ***антикоррупционная политика*** — правовые, административные и организационные меры, направленные на снижение коррупционных рисков, повышение доверия Предприятия к деятельности государственных органов, и иные меры в соответствии с Законом;

6) ***антикоррупционные ограничения*** - ограничения, установленные Законом и направленные на предупреждение коррупционных правонарушений;

7) ***противодействие коррупции*** - деятельность Предприятия в пределах своих полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по формированию антикоррупционной культуры в Предприятие, выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, а также по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений и устранению их последствий;

8) ***коррупционное правонарушение*** - имеющее признаки коррупции противоправное виновное деяние (действие или бездействие), за которое законом установлена административная или уголовная ответственность;

9) ***коррупционный риск*** - возможность возникновения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

10) ***предупреждение коррупции*** - деятельность Предприятия по изучению, выявлению, ограничению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, путем разработки и внедрения системы превентивных мер;

11) ***антикоррупционный комплаенс*** - функция по обеспечению соблюдения Предприятием и ее работниками Закона;

12) ***горячая линия*** - система инициативного информирования о нарушениях создана с целью предоставления возможности работникам и иным заинтересованным сторонам конфиденциально или анонимно выразить имеющиеся обоснованные подозрения о совершенных или планируемым коррупционных правонарушениях работниками Предприятия или в отношении работников Предприятия;

13) ***под близкими родственниками*** понимаются родители (родитель), дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), полнородные и неполнородные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки, под свойственниками - полнородные и неполнородные братья и сестры, родители и дети супруга (супруги).

Глава 2. ПРИНЦИПЫ И ЗАДАЧИ ПОЛИТИКИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

5. Политика основывается на принципах:

1) равенства всех перед законом и справедливости;
2) гласности, прозрачности и подотчетности Предприятию;
3) комплексного использования мер противодействия коррупции;
4) приоритетности превенции коррупции;
5) взаимодействия Предприятия и Общества;
6) эффективности и результативности;
7) неприятия коррупции во всех ее проявлениях;
8) защиты лиц, оказывающих содействие в противодействии коррупции;
9) неотвратимости ответственности за коррупцию;
10) качественной цифровой трансформации.

6. Подходы развития Политики реализуются путем исполнения следующих задач:

1) формирование нетерпимости к коррупции;
2) исключение возможностей коррупции;
3) совершенствование мер по обеспечению неотвратимости ответственности;
4) усиление роли гражданского Предприятия в противодействии коррупции;
5) обеспечение эффективного мониторинга реализации антикоррупционных мер.

Глава 3. ПРИНЯТИЕ И ПРЕДЛОЖЕНИЕ ПОДАРКОВ, РАЗВЛЕЧЕНИЙ И ГОСТЕПРИИМСТВА

7. Предприятие признает, что подарки и гостеприимство могут являться обычными проявлениями доброжелательности и уважения при выстраивании взаимоотношений в бизнесе с учетом определенных обычаев и традиций в бизнес — среде функционирования Предприятия. Работники Предприятия должны быть осведомлены и понимать, что подарки, представительские расходы, пожертвования и иные выплаты могут восприниматься третьей стороной *(например, конкурентами, СМИ, государственными органами, другими работниками, Единственным акционером и т. д.)* как взятка, даже если ни дающий, ни принимающий не имели подобных намерений.

8. Предприятием принята политика полного отказа от предложенных подарков, развлечений и гостеприимства. Предприятие требует от работников, должностных лиц Предприятия и компаний, действующих в интересах и представляющих Предприятие, избегать принятия любых подарков, приглашений на развлекательные мероприятия, оплат в рамках

гостеприимства, пожертвований и любых других выплат.

9. Работники Предприятия обязаны в течение 7 (семи) календарных дней с того момента, как им стало известно о предложении им подарков, развлечений и гостеприимства, направить письменное уведомление в антикоррупционную комплаенс-службу Предприятия для внесения данного предложения в соответствующий реестр, как фактор коррупционного риска контрагента/партнера. Уведомление должно быть направлено вне зависимости от того были ли подарки, развлечения и гостеприимство приняты, отвергнуты или получены без ведома одаряемого. Подарки, поступившие без ведома одаряемого, должны быть возвращены в течении 7 (семи) календарных дней со дня, когда работнику стало известно о получении подарка, с уведомлением антикоррупционной комплаенс-службы о получении и возврате, с указанием соответствующих пояснений. В случае невозможности возврата подарков, полученных без ведома одаряемого, такие подарки подлежат безвозмездной передаче благотворительным фондам, определенным Предприятием.

Уведомление антикоррупционной комплаенс-службы и публичное анонсирование полученных подарков признается Предприятием правильным поведением работника в такой ситуации.

10. При обсуждении и предложении подарков, развлечений и гостеприимства работники Предприятия должны отказаться и разъяснить положения Политики для того, чтобы отказ был воспринят не как проявление неуважения, а как символ честных, открытых и добросовестных отношений между Предприятием и партнерами.

11. Во избежание сложных ситуаций, все партнеры Предприятия должны быть ознакомлены с установленными ограничениями в части принятия подарков, развлечения и гостеприимства насколько это возможно.

12. Работникам Предприятия запрещается предложение подарков партнерам Предприятия. Исключение могут составлять брендированная сувенирная продукция (ежедневники, блокноты, ручки и т. д. с логотипом Предприятия), а также символические подарки по случаю знаменательных дат в виде, например, цветов. Работникам Предприятия запрещается предложение подарков, развлечений и гостеприимства партнерам Предприятия за счет собственных средств от своего имени и от имени Предприятия.

13. При принятии решения о предложении подарков и гостеприимства следует ознакомиться с требованиями политик партнеров в отношении их принятия, то есть, являются ли они приемлемыми для одаряемого лица.

14. Запрещается дарение подарков и любые формы гостеприимства в отношении государственных служащих и должностных лиц квазигосударственного сектора.

Глава 4. МЕРЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

15. В целях противодействия коррупции Предприятие:

1) формирует и соблюдает антикоррупционный стандарт, установленный для деятельности Предприятия, антикоррупционную культуру;

2) соблюдает антикоррупционные ограничения, обеспечивает меры финансового контроля;

3) предотвращает и разрешает конфликт интересов, проводит антикоррупционный мониторинг и внутренний анализ коррупционных рисков;

4) сообщает о коррупционных правонарушениях и устраняет их последствия.

4.1. Разработка антикоррупционных стандартов, формирование антикоррупционной культуры

16. Антикоррупционный стандарт работников Предприятия (далее - антикоррупционный стандарт) - установленная для деятельности Предприятия система рекомендаций, направленная на предупреждение коррупции (Приложение № 1 к Политике).

17. Антикоррупционный стандарт определяет действия и решения лиц, работающих в Предприятие, направленные на неукоснительное их соблюдение и предотвращение коррупционных проявлений.

18. Задачами антикоррупционного стандарта является:

1) формирование устойчивого антикоррупционного поведения лиц, работающих в Предприятие;

2) своевременное выявление коррупционных проявлений и предотвращение их негативных последствий;

3) формирование антикоррупционной культуры.

19. Формирование антикоррупционной культуры является обязанностью каждого работника Предприятия и осуществляется путем комплекса мер образовательного, информационного и организационного характера.

Под антикоррупционным образованием подразумевается непрерывный процесс обучения работников Предприятия.

Под информационной и организационной деятельностью подразумевается проведение разъяснительной работы в СМИ, организации социально значимых мероприятий и иных мер, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

4.2 Антикоррупционные ограничения

22. Лица, исполняющие управленческие функции в Предприятие вправе сдавать в имущественный наем (аренду) жилище, принадлежащее им на праве собственности, и получать доход от такой сдачи.

4.3 Меры финансового контроля

30. В целях осуществления мер финансового контроля лица, работники Предприятия представляют следующие декларации физических лица и их супруги:

1) декларацию о доходах и имуществе.

31. В случае приобретения в течение отчетного календарного года имущества, определенного налоговым законодательством Республики Казахстан, в декларации о доходах и имуществе отражают сведения об источниках покрытия расходов на приобретение указанного имущества.

- Непредставление декларации о доходах и имуществе или представление неполных, недостоверных сведений, влечет ответственность, предусмотренную кодексом Республики Казахстан «Об административных правонарушениях».

4.4 Предотвращение и разрешение конфликта интересов

32. Управление конфликтом интересов является одним из важнейших антикоррупционных механизмов. Предприятие уделяет большое внимание предотвращению реализации рисков, связанных с конфликтом интересов, их выявлению и урегулированию.

33. Работники Предприятия при выполнении своих должностных обязанностей обязаны руководствоваться интересами Предприятия и избегать ситуаций или обстоятельств, при которых их личные интересы будут противоречить интересам Предприятия.

В случае возникновения конфликта интересов (или возможности его возникновения) работники Предприятия обязаны в письменной форме довести данную информацию до сведения антикоррупционной комплаенс-службы, непосредственного руководителя либо вышестоящего руководителя Предприятия.

4.5 Антикоррупционный мониторинг

34. Тематический антикоррупционный мониторинг (далее - мониторинг) - деятельность Предприятия по сбору, обработке, обобщению, анализу и оценке информации, касающейся эффективности антикоррупционной политики, состояния правоприменительной практики в сфере противодействия коррупции, а также восприятия и оценки уровня коррупции Предприятием.

35. Целью мониторинга является оценка правоприменительной практики в сфере противодействия коррупции.

Задачей мониторинга является изучение проблемных вопросов, способствующих проявлениям коррупции в деятельности Предприятия.

36. Источниками для проведения мониторинга являются: данные органов правовой статистики; обращения физических и юридических лиц по

вопросам противодействия коррупции; сведения неправительственных и международных организаций; публикации в средствах массовой информации; иные не запрещенные законом источники информации.

37. Антикоррупционная комплаенс - служба 1 раз в пол года проводит мониторинг по собственной инициативе в следующем порядке:

1) сбор и обобщение из открытых источников информации;

2) изучение и анализ собранной информации;

3) определение проблемных вопросов, способствующих проявлениям коррупции в деятельности Предприятия;

4) формирование результата мониторинга.

38. Результаты мониторинга, проведенного антикоррупционной комплаенс - службой, оформляются по форме, согласно Приложению № 3 к настоящей Политике и направляются в Агентство Республики Казахстан по противодействию коррупции (далее - Агентство) для обобщения.

Также результаты мониторинга могут являться основанием для проведения внутреннего анализа коррупционных рисков, а также совершенствования мер, направленных на формирование антикоррупционной культуры.

4.6 Внутренний анализ коррупционных рисков

39. Под внутренним анализом коррупционных рисков (далее - внутренний анализ) понимается деятельность по выявлению и изучению причин, способствующих совершению коррупционных правонарушений.

40. Объектом внутреннего анализа является деятельность Предприятия.

41. Внутренний анализ осуществляется по следующим направлениям:

1) выявление коррупционных рисков в нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность Предприятия;

2) выявление коррупционных рисков в организационно-управленческой деятельности Предприятия.

42. В нормативных правовых актах, затрагивающих деятельность Предприятия, выявляются дискреционные полномочия и нормы, способствующие совершению коррупционных правонарушений.

43. Под организационно-управленческой деятельностью Предприятия понимаются вопросы:

1) управления персоналом, в том числе определения должностей, подверженных коррупционным рискам;

2) урегулирования конфликта интересов;

3) освоения и распределения бюджетных и финансовых средств;

4) заключения договоров с физическими и юридическими лицами;

5) иные вопросы, вытекающие из организационно-управленческой деятельности объекта внутреннего анализа.

44. Источниками информации для проведения внутреннего анализа являются:

1) правовые акты, внутренние документы, регулирующие деятельность Предприятия;

2) ведомственная статистическая отчетность о деятельности Предприятия;

3) данные информационных систем государственных и правоохранительных органов о деятельности Предприятия;

4) результаты проверок, ранее проведенных государственными органами в отношении Предприятия;

5) результаты контрольных мероприятий служб внутреннего аудита;

6) результаты антикоррупционного мониторинга;

7) публикации в средствах массовой информации;

8) обращения физических и юридических лиц в отношении Предприятия;

9) сведения о выявлении и привлечении к ответственности работников Предприятия за совершение коррупционных правонарушений;

10) результаты ранее проведенного внутреннего анализа Предприятия;

11) результаты опроса (интервью) служащих, работников Предприятия;

12) иные сведения, представление которых не запрещено законодательством Республики Казахстан.

45. При проведении внутреннего анализа составляется аналитическая справка, содержащая:

1) информацию о выявленных коррупционных рисках в Предприятие;

2) рекомендации по их устранению;

3) перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, определенных по итогам внутреннего анализа по форме согласно приложению № 3 к Политике.

46. Аналитическая справка согласовывается со структурными подразделениями Предприятия.

47. Аналитическая справка подписывается директором Предприятия не позднее 10 рабочих дней со дня завершения внутреннего анализа.

48. Результаты внутреннего анализа в течение трех рабочих дней со дня подписания аналитической справки предоставляются в Министерство туризма и спорта РК, размещаются на интернет-ресурсе Предприятия с учетом обеспечения режима секретности, соблюдения требований по охране

служебной, коммерческой или иной охраняемой законом Республики Казахстан тайны.

4.7 Меры по профилактике коррупции

49. Меры по предупреждению коррупции в Предприятие осуществляются на основании внутренних нормативных документов Предприятия (далее - ВИД Предприятия) путем применения на постоянной основе следующих основных мер:

1) осуществление проверки контрагентов для установления деловой репутации и выявления конфликта интересов;

2) экспертиза проектов ВИД Предприятия в целях исключения норм, создающих условия для коррупции в Предприятие;

3) обеспечение функционирования механизмов обратной связи;

4) рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам коррупции;

5) проведение служебных проверок о возможных случаях коррупции;

6) принятия и соблюдения норм деловой этики;

7) принятия мер по формированию антикоррупционной культуры;

8) взаимодействия с государственными органами и иными организациями по вопросам предупреждения коррупции;

9) организация процедуры, определяющей требования в части предоставления подарков и оказания гостеприимства;

10) другие меры профилактики коррупции.

4.8. Система инициативного информирования

57. Система инициативного информирования о коррупционных правонарушениях создана с целью предоставления возможности работникам и иным сторонам конфиденциально или анонимно (на горячую линию и (или) на электронную почту Службы) выразить имеющиеся обоснованные подозрения о совершенных или планируемых нарушениях работниками Предприятия или в отношении работников Предприятия.

58. Предприятие требует от работников сообщать об обоснованных предположениях относительно потенциальных фактов коррупции и любых нарушениях действующих внутренних документов и законодательства, а также поощряет информирование из лучших побуждений о своих сомнениях.

59. Предприятие обеспечивает конфиденциальность и защиту заявителя от преследования, а также объективное рассмотрение всех сообщений/обращений/жалоб.

Примечание: *в соответствии с Законом РК «О внесении изменений и*

дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам противодействия коррупции и обеспечения безопасности лиц, подлежащих государственной защите» от 03.01.23г., усилены меры защиты лиц, сообщивших о фактах коррупции (Закон о противодействии коррупции дополнены статьями 24-1 - 24-4. вводятся в действие с 7 марта 2023 года).

В частности, поправки направлены на защиту трудовых прав таких лиц. Данные лица не могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, уволены с должности или переведены на другую должность без рекомендаций согласительной комиссии или иного коллегиального органа.

При этом Предприятие обязано приглашать представителя Агентства по противодействию коррупции для участия в заседании коллегиального органа.

Также усилены меры защиты конфиденциальной информации об этих лицах путем введения уголовной ответственности за разглашение такой информации.

Глава 5. СЛУЖЕБНЫЕ ПРОВЕРКИ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

60. По всем сообщениям о коррупционных правонарушениях в Предприятие антикоррупционной комплаенс-службой проводится Служебная проверка с участием соответствующих структурных подразделений Предприятия.

61. Служебная проверка о возможных коррупционных правонарушениях проводится путем осуществления сбора и документального оформления сведений, относящихся к факту нарушения законодательства Республики Казахстан о противодействии коррупции или внутренних документов Предприятия в целях:

1) всестороннего и полного сбора всех материалов и сведений, касающихся обстоятельств совершения коррупционных правонарушений и иных оснований служебной проверки;

2) установления конкретного должностного лица, работника, совершившего коррупционные правонарушения, а также других причастных к его совершению лиц;

3) выяснения обстоятельств, причин и условий совершения коррупционных правонарушений;

4) определения характера и размера ущерба, причиненного лицом, совершившим коррупционные правонарушения;

5) выработки рекомендаций по устранению причин и условий, способствовавших совершению коррупционных правонарушений.

61. В ходе Служебной проверки антикоррупционная комплаенс-служба имеет право:

1) получать от работников Предприятия на имя директора письменные объяснения или иную информацию по существу проводимой Служебной проверки;

2) знакомиться с соответствующими документами, в случае необходимости приобщать их (или копии) к материалам Служебной проверки;

3) требовать от работников Предприятия предоставления документов или информации, относящимся к материалам Служебной проверки;

4) получать заключения, консультации у работников Предприятия по вопросам, требующим специальных знаний;

5) готовить проекты поручений или запросов в другие органы, организации о предоставлении необходимой информации или выяснении обстоятельств, подлежащих установлению в ходе Служебной проверки.

62. На письменный запрос антикоррупционной комплаенс-службы работники Предприятия обязаны в течение одного рабочего дня предоставить запрашиваемые материалы.

63. Антикоррупционная комплаенс-служба обязана обеспечить сохранность материалов Служебной проверки, не разглашать его результаты лицам, не имеющим отношение к нему.

64. По завершении Служебной проверки антикоррупционная комплаенс-служба составляет мотивированное заключение со ссылкой на нормы законодательства и (или) внутренних документов Предприятия об установленных коррупционных правонарушениях либо их отсутствии и предоставляет материалы Служебной проверки на рассмотрение директору.

65. В случае, если по результатам Служебной проверки установлен факт коррупции, завершением проверки/служебного расследования считается принятие соответствующих мер в соответствии с законодательством РК.

Глава 6. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

66. Антикоррупционная комплаенс-служба Предприятия 1 раз в год представляет отчет директору о проводимой работе по противодействию коррупции в Предприятие.

67. Отчет должен содержать:

1) результаты проведения внутреннего анализа коррупционных рисков;

2) сведения об исполнении или неисполнении (с указанием причин неисполнения) Плана мероприятий по противодействию коррупции Предприятия.

Глава 7. ВЗАИМНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО

68. Предприятие сотрудничает с уполномоченными государственными органами и организациями, а также третьими лицами в области противодействия коррупции на основе принципа взаимности, в целях:

- информирования о случаях совершения нарушений, имеющих признаки коррупции;
- содействия при проведении расследований нарушений, имеющих признаки коррупции;
- координации при проведении проверок деятельности Предприятия по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства и разработки совместных мероприятий по профилактике и противодействию коррупции;
- предоставления комментариев/участие в совещаниях (встречах) по запросам уполномоченных государственных органов и организаций, связанных с вопросами антикоррупционного законодательства.

Глава 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

69. Работники Предприятия несут установленную законодательством Республики Казахстан ответственность за совершение коррупционных правонарушений.

70. Привлечение уполномоченными государственными органами работников к уголовной или административной ответственности за совершение коррупционного правонарушения, не освобождает последних от возмещения Предприятию материального ущерба, причиненного их противоправными действиями.

71. Ответственность за неисполнение требований настоящей Политики несут работники Предприятия в рамках своей компетенции.

72. Ознакомление с настоящей Политикой обязательно для всех работников Предприятия, о чем должно быть письменно подтверждено по форме, согласно приложению 2 к Политике. Подтверждение должно храниться в личных делах работников Предприятия.

73. Вопросы, не урегулированные настоящей Политикой противодействия коррупции, регулируются в соответствии с законодательством Республики Казахстана, внутренними нормативными документами Предприятия.

Приложение №1 к Политике
противодействия коррупции в РГКП
«Республиканская школа высшего
спортивного мастерства по зимним видам
спорта «Алатау» Комитета по делам спорта
и физической культуры Министерства
туризма и спорта Республики Казахстан

Подтверждение

Используйте данную форму для того, чтобы подтвердить, что Вы внимательно изучили, поняли и обязуетесь добросовестно следовать Политике противодействия коррупции в РГКП «Республиканская школа высшего спортивного мастерства по зимним видам спорта «Алатау» Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства туризма и спорта Республики Казахстан(далее - Политика).

Работники РГКП «Республиканская школа высшего спортивного мастерства по зимним видам спорта «Алатау» Комитета по делам спорта и физической культуры Министерства туризма и спорта Республики Казахстан (далее - Предприятие) обязаны направить в управление персоналом Предприятия настоящую заполненную и подписанную форму с даты принятия Политики, а вновь принятые с момента начала исполнения трудовых обязанностей в Предприятие.

<table>
<tr><td rowspan="7">Пожалуйста, заполните настоящую форму, подпишите и направьте ее в печатном виде в Аппарат</td><td colspan="3">С момента начала исполнения в Предприятие трудовых и (или) должностных обязанностей Вы обязаны внимательно изучить, понять и добросовестно следовать Политике.
Ваше подтверждение</td></tr>
<tr><td colspan="3">(Пожалуйста, отметьте соответствующие ячейки)</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Я подтверждаю, что изучил и понял Политику</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Я обязуюсь добросовестно следовать Политике</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Пожалуйста, распишитесь здесь</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">ФИО</td></tr>
<tr><td></td><td>Подпись</td><td>Дата</td></tr>
</table>