**ЭМГЕК КЕЛИШИМИ №\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ош шаары** | **«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_-ж.** |

Мекеме «**Ош мамлекеттик университети**», мындан ары «**Иш берүүчү**» бир тараптан жана экинчи тараптан мындан ары “**Кызматкер**” деп аталуучу жаран\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.А.А.)

паспорт сериясы \_\_\_\_\_\_\_ номери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тарабынан 20\_\_\_-жылы берилген, катталган дареги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин жоболорун жетекчиликке алуу менен эмгек келишимди (мындан ары “Келишим”) төмөнкүлөр тууралуу түздүк:

1. **Келишимдин предмети**

1.1. Ушул Келишим аркылуу Иш берүүчү менен Кызматкердин ортосундагы Келишимдин мөөнөтү аяктаганга чейинки эмгек укуктук мамилелер аныкталат жана жөнгө салынат.

1.2. Иш берүүчү “Ош мамлекеттик университети” мекемесине ушул Келишимде, ошондой эле кызматтык милдеттер менен дагы башка нормативдик документтерде аныкталган эмгек милдеттерин аткаруу үчүн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_институтуна/факультетине/колледжине

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кафедрасына/

бөлүмүнө/циклына

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кызмат ордуна кабыл алынат.

- *негизги иш ордуна;*

* *- айкалыштыруу менен;*
* *-аралыктан иштөө технологиясы менен;*
* *(тиешелүү пункттун асты сызылат)*

1.3.Ушул Келишимди түзүүдө Кызматкер кызматтык милдеттер менен таанышат жана аларды аткарууга милдеттенет.

**2. Келишимдин мөөнөтү:**

2.1. Эмгек келишимдин түрү; (тиешелүү пункттун асты сызылат)

- *аныкталбаган мөөнөткө*

*- аныкталган мөөнөткө (мөөнөттүү эмгек келишими)*

2.2. Кызматкер 20\_\_ -жылдын «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ баштап өзүнүн кызматтык милдеттерин аткарууга киришет.

2.3.Бул Келишим 20\_\_ -жылдын «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чейинки мөөнөткө түзүлдү.

*(ар бир окуу жылындагы окуу жүктөмдөрүнүн бөлүштүрүлүшүнүн негизинде)*

2.4.Кызматкердин жумуш орду – **“Ош мамлекеттик университети» мекемеси”**

(*аралыктан иштөөдө иш аткарыла турган жумуш орду көрсөтүлбөйт*).

1. **Тараптардын укуктары жана милдеттери**

**3.1.Кызматкердин укуктары:**

3.1.1. Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында көрсөтүлгөн бардык эмгек тууралуу укуктарды колдонууга;

3.1.2.Ушул Келишимде белгиленген тартипте, КРдин эмгек тууралуу мыйзамдарынын негизинде ушул Келишимге өзгөртүү киргизүүгө жана токтотууга;

3.1.3.Ушул Келишимге ылайык эмгек акыга;

3.1.4. Гигиеналык жана коопсуздук талаптарына жооп бере турган эмгек шарттарына;

3.1.5.Кыргыз Республикасынын эмгек тууралуу мыйзамдарына ылайык эс алууга, аны менен бирге жыл сайын ушул Келишимде белгиленген мөөнөттөгү акы төлөнүүчү өргүү алууга;

3.1.6.Кыргыз Республикасынын эмгек тууралуу мыйзамдарында, Иш берүүчүнүн ички нормативдик актыларында каралган кепилдиктерди жана компенсацияларды алууга;

3.1.7.Ушул Келишимдеги белгиленген эмгек (кызматтык) милдеттерин аткарууда Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, Иш берүүчүнүн ички нормативдик актыларына ылайык анын ден-соолугуна келтирилген зыянды толтурууга;

3.1.8. Эмгектик талаш-тартыштарды тараптардын макулдугу боюнча же сот тартибинде чечүүгө;

3.1.9. Иш берүүчүнүн ички нормативдик актылары менен таанышууга;

3.1.10. Кызматкерге которулган эмгек акысы тууралуу, Кызматкердин эмгек акысынан кармалган салыктар жана которулган социалдык камсыздоо төлөмдөрү тууралуу маалымат алууга укуктуу

**3.2.Кызматкердин милдеттери:**

3.2.1.Ушул Келишимдин 1.2.-бөлүмчөсүндө көрсөтүлгөн өз адистиги (кызматы) боюнча кызматтык нускамаларына жана башка ички нормативдик документтерге ылайык анын компетенциясына кирүүчү эмгек милдеттерин аткарууга;

3.2.2.Кызматтык милдеттерин ак ниеттүүлүк менен, өз убагында, жогорку кесиптик деңгээлде Иш берүүчүнүн ички эмгек тартибин сактоо менен аткарууга, ошол эле учурда бардык жумуш убактысын өндүрүштүк эмгекке пайдаланууга, башка кызматкерлердин кызматтык милдеттерин аткаруусуна тоскоол болуучу аракеттерден алыс болууга;

3.2.3.Иш берүүчүнүн ички нормативдик актыларын милдетүү түрдө сактоого, Иш берүүчүнүн буйруктары жана тескемелерин, тике жетекчисинин көзөмөлү менен өз убагында жана так аткарууга;

3.2.4.Ээлеген кызматын жеке кызыкчылыктары үчүн колдонбоого;

3.2.5.Иш берүүчүгө карата мамиледе кызыкчылыктардын конфликтисине алып келүүчү ишмердүүлүктөргө катышпоого;

3.2.6. Кызматкерге кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн ишенип берилген Иш берүүчүнүн жабдууларына жана башка мүлктөрүнө материалдык жоопкерчиликти алып жүрүүгө, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, Иш берүүчүнүн ички нормативдик актыларына ылайык, ошондой эле ушул Келишимге ылайык Иш берүүчүгө келтирилген зыяндын ордун толтурууга;

3.2.7.Иш берүүчүнүн талабы боюнча медициналык кароодон өтүүгө;

3.2.8.Техникалык коопсуздук эрежелерин, өрт коопсуздугунун жана өндүрүштүк санитариянын талаптарын, ошондой эле транспорттук каражаттарды эксплуатациялоонун жана жол кыймылынын эрежелерин сактоого;

3.2.9.Ишке киришүүдө жана келишимдин мөөнөтүнүн ичинде Иш берүүчүгө өзү тууралуу анык маалыматтарды берүүгө, ошондой эле мындай маалыматтардын өзгөргөндүгү тууралуу кабарлоого;

3.2.10. Эмгек келишим токтотулган же күчү жокко чыгарылган учурда, Кызматкер төмөнкүлөргө милдеттүү:

-Иш берүүчүнүн алдындагы бардык карыздарын жоюу;

-Иш берүүчү менен Кызматкердин ортосунда түзүлгөн жарандык-укуктук келишимдерден, ошондой эле Иш берүүчүнүн ар кандай укуктарын бузуудан келип чыккан өз милдеттерин мөөнөтүнөн мурда аткаруу.

**3.3.Иш берүүчүнүн укуктары:**

3.3.1.Ушул Келишимге жана кызматтык нускамаларга ылайык Кызматкерден иштин квалификациялуу аткарылышын, ошондой эле бардык ички нормативдик документтердин сакталышын талап кылууга;

3.3.2.Кызматкер аткарууга милдеттүү болгон нормативдик актыларды иштеп чыгууга жана алардын аткарылышын талап кылууга;

3.3.3.Кызматкерге сыйлык берүүгө, аны Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана ички нормативдик актыларында, ушул Келишимде көрсөтүлгөн тартипте дисциплинардык жана материалдык жоопкерчиликке тартууга укуктуу;

3.3.4.Мөөнөттүү эмгек келишими КРЭКтин 43-беренесинин 4-бөлүгүндө көрсөтүлгөн жүйөлүү себептерсиз бузулган учурда иш берүүчү эмгек келишиминде каралган, бирок орточо айлык эмгек акынын өлчөмүнөн ашпаган өлчөмдө компенсацияны талап кылууга укуктуу.

**3.4.Иш берүүчүнүн милдеттери:**

3.4.1.Кызматкерге ушул Келишимдин шарттарына ылайык иш берүүгө;

3.4.2.Кызматкерге эмгек акысын жана башка төлөмдөрдү Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында жана ички нормативдик документтеринде, улуш Келишимде каралган өлчөмдөрдө жана шарттарда өз учурунда төлөп берүүгө;

3.4.3.Ушул Келишимди түзүүдө жана аны түзгөндөн кийин дароо кызматкерди ички эмгек тартибин жөнгө салуучу ички нормативдик документтер менен тааныштырууга, Кызматкерге коопсуздук техникасы, эмгек гигиенасы, өрт коопсуздугу жана эмгекти коргоонун дагы башка талаптары боюнча инструкция берүүгө;

3.4.4.Кыргыз Республикасынын эмгек тууралуу мыйзамдарына жана улуш Келишимге ылайык Кызматкердин ден-соолугуна ыңгайлуу жана коопсуз эмгек шарттарын түзүүгө;

3.4.5.Кызматкерди кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн зарыл болгон жакшы абалдагы техникалык жана материалдык каражаттар менен камсыздоого;

3.4.6.Кыргыз Республикасынын эмгек тууралуу мыйзамдарын сактоого милдеттүү.

3.4.7. Кызматкердин акыркы иш күнүндө бухгалтерия кызматкер менен акыркы эсептешүүлөрдү жүргүзүүгө милдеттүү.

**4. Эмгек акы төлөө**

4.1. Кызматкерге Кыргыз Республикасынын 2022-жылдын 30-мартындагы “Билим берүү системасынын педагогикалык жана айрым категориялардагы кызматкерлерине эмгек акы төлөөнүн шарттары жөнүндөгү” Токтомуна ылайык тиешелүү эмгек акысы аныкталат жана Кызматкердин расчеттук эсебине которуу жолу аркылуу төлөнүп берилет.

4.2. Кызматкерге берилүүчү бир жолку сый акылар, сыйлыктар, кошумча акылар түрүндөгү кошумча төлөмдөр Иш берүүчүнүн ички нормативдик актыларына ылайык төлөнүп берилет.

**5. Жумуш убактысы жана эс алуу убагы**

5.1. Кызматкерге эс алуу убактысынын төмөнкү түрлөрү берилет: жумуш күнүнүн аралыгындагы тыныгуу; дем алыш күндөр, майрам күндөрү, өргүү.

5.2. Кызматкерге \_\_\_\_\_\_ күндүк \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_) сааттык (*беш күндүк/ алты күндүк*) иш жумалыгы белгиленет.  *(профессордук-окутуучулук курам жумасына 36 саат, 6 күндүк; калган бардык кызматкерлер жумасына 40 саат)*

5.3. Кызматкерди дем алыш жана жумуш эмес майрам күндөрү ишке тартуу алардын жазуу түрүндөгү макулдугу менен окуу жайдын жетекчисинин макулдугу менен жол берилет жана ал күндөрдөгү иши үчүн башка эс алуу күнүн берүү же эмгек өргүүсүнүн күндөрүнө кошуп берүү менен, же эки эседен кем эмес өлчөмдө акчалай компенсацияланышы мүмкүн.

5.4. Кызматкерге Кыргыз Республикасынын эмгек жөнүндө мыйзамдарына ылайык \_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) календарлык күн өлчөмүндө жыл сайын акы төлөнүүчү негизги өргүү берилет.

**6. Тараптардын жоопкерчиликтери**

6.1.Кызматкер Иш берүүчүгө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында, Иш берүүчүнүн ички нормативдик актыларында, ушул Келишимде каралган учурларда келтирилген зыян үчүн материалдык жоопкерчиликти алат.

6.2.Экинчи тарапка зыян келтирген Ушул Келишимдин тараптары (Иш берүүчү жана Кызматкер) бул зыяндын ордун Кыргыз Республикасынын мыйзамдарында каралган тартипте жана негиздерде толтурат. Зыян келтирилгенден кийин бул Келишимди токтотуу тиешелүү тараптардын келтирилген зыян боюнча жоокерчиликтен бошотулушуна алып келбейт.

6.3.Кызматкер ушул Келишим боюнча өз милдеттерин учурунда аткарбагандыгы жана/ же ылайыксыз аткаргандыгы үчүн жоопкерчиликке тартылат, ошондой эле Иш берүүчүгө материалдык жактан зыян келтирген учурда Кыргыз Республикасынын аракеттеги мыйзамдарына, ушул Келишимге ылайык келтирилген зыяндын ордун толтурат.

**7. Өзгөчө шарттар**

7.2.Тараптар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына жана Иш берүүчүнүн ички нормативдик актыларына ылайык, ушул Келишимдин мөөнөтү ичинде алган интеллектуалдык, илимий ишмердүүлүктүн жыйынтыктарына карата укуктардын өз ара сакталышына кепилдик берет.

7.3.Ушул Келишимдин мөөнөтү ичинде Кызматкер үчүнчү жактарга белгисиздиги менен чыныгы же потенциалдуу коммерциялык баалуулукка ээ болгон бир да маалыматты таратпоого милдеттүү, андай маалыматтарда мыйзамдуу түрдө кандайдыр бир жактарга (физикалык же юридикалык) өткөрүүгө же берүүгө иш берүүчүнүн макулдугусуз жол берилбейт жана Иш берүүчү тарабынан анын жашыруундуулугун коргоо чаралары көрүлөт, бул маалыматты өзүнүн жеке кызыкчылыктары же үчүнчү жактын пайдасы үчүн колдонууга жол берилбейт.

**8. Жыйынтыктоочу жоболор**

8.1. Бул Келишим менен жөнгө салынбаган суроолор Кыргыз Республикасынын эмгек мыйзамдары жана Иш берүүчүнүн ички нормативдик документтери тарабынан жөнгө салынат.

8.2. Ушул Келишимдин шарттары эки Тараптын макулдугу менен өзгөртүлүшү мүмкүн, анда ушул Келишимге жазуу түрүндө тиркеме түзүлүп, Тараптардын колу коюлат.

8.3. Бул Келишим ар бир тарап үчүн бирден, бирдей юридикалык күчкө ээ, эки нускада түзүлүп, бир нуска кызматкерге берилет.

**9. Тараптардын даректери жана реквизиттери**

|  |  |
| --- | --- |
| **ИШ БЕРҮҮЧҮ:** | **КЫЗМАТКЕР:** |
| “**Ош мамлекеттик университети**” мекемеси  723500, Ош ш., Алымбек датка к., 331  Тел.: (+996 3222) 70712 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Ф.А.А.)* |
| **ИНН** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Факс: (+996 3222) 70915  е-mail:edu@oshsu.kg www.oshsu.kg | **Паспорт**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  берилди «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Э/Сч.№1290393230420323  «Элдик Банк» ААКтын Ош филиалы  ИСН 00207199610017 | Дареги:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Учету боюнча катталган туруктуу жашаган жери)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Электрондук дареги)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Байланыш телефону)* |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **ОшМУнун ректору: Кожобеков К. Г.** | *Колу* |

М.О.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Документтин аталышы** | **Кызматкердин документтер менен таанышкандыгы боюнча белги** |
|  | ОшМУнун Уставы (https://www.oshsu.kg/kg/page/15) |  |
|  | ОшМУнун Жааматтык келишими  (https://www.oshsu.kg/kg/page/317) |  |
|  | ОшМУнун ички эмгек тартип эрежелери  (https://www.oshsu.kg/kg/page/317) |  |
|  | ОшМУнун кызматкерлеринен акы төлөө боюнча Жобо |  |
|  | Жеке маалыматтарды иштетүү жана коргоо жөнүндө Жобо |  |
|  | Түзүмдүк (структуралык) бөлүмдүн жобосу жана кызматтык милдеттери (KPI) |  |
|  | ОшМУнун этика кодекси. |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Жеке маалыматтарын берүүгө жана иштетүүгө жеке маалыматтар субъектисинин макулдугу**

**Ош ш., «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_-ж.**

Мен, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилиясы, аты, атасынын аты)*

жашаган дареги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Өздүгүн ырастоочу документ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_берилген \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (берилген күнү) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ким тарабынан берилген)

эркин, аң-сезимдүү түрдө, өз эрким менен Ош мамлекеттик университетине төмөнкүлөргө макулдук берем:

* иштетүүгө (жеке маалыматтарды топтоо, жазуу, сактоо, актуалдаштыруу, топтоштуруу, бөгөт коюу, өчүрүү жана бузуу максатында автоматтык каражаттар менен же аларсыз, жеке маалымат массивин кармоочунун (ээсинин) ыкмаларына, же анын тапшырмасына көз карандысыз аткарылуучу ар кандай операция же операциялардын топтому),

ошондой эле:

* жеке маалыматтарды берүүгө (жеке маалымат массивин кармоочунун (ээсинин) Кыргыз Республикасынын "Жеке мүнөздөгү маалымат жөнүндө" Мыйзамына жана эл аралык келишимдерге ылайык жеке маалыматтарды үчүнчү жактарга берүүсү);

төмөнкүдөй жеке маалыматтарды:

1. фамилиясы, аты, атасынын аты (мурдагы фамилиясы, аты, атасынын аты, өзгөртүлгөн күнү, орду жана себептери (өзгөртүлгөн учурда);
2. туулган күнү жана жери;
3. жарандыгы жөнүндө маалымат (анын ичинде мурдагы жарандыгы, башка жарандыктары);
4. билими жөнүндө маалыматтар (билим алган мекемесинин аталышы жана аяктаган жылы, билими жөнүндө документтин аталышы жана реквизиттери, квалификациясы, билими жөнүндө документ боюнча даярдоо багыты же адистиги);
5. илимий даражасы жөнүндө маалымат;
6. чет тилдерди билүүсү жөнүндө маалымат,
7. тил билүү деңгээли; спорттук наамы,
8. спорттук разряды;
9. жашаган дареги (турган жери);
10. байланыш телефон номери жана башка байланышуу ыкмалары жөнүндө маалымат;
11. салык төлөөчүнүн идентификациялык номери;
12. милдеттүү пенсиялык камсыздандыруу күбөлүгүнүн номери;
13. милдеттүү медициналык камсыздандыруу полисинин реквизиттери; а
14. скерге милдеттүүлүгү, аскердик каттоосу боюнча маалымат (запастагы жана аскер кызматына чакырыла турган жарандар үчүн);
15. үй-бүлөлүк абалы, үй-бүлөсүнүн курамы;
16. эмгек ишмердүүлүгү жөнүндө маалымат (аскер кызматы, айкалыштырып иштөөсү, ишкерлиги ж.б. кошо);
17. мамлекеттик сыйлыктары, башка сыйлыктары жана артыкчылык белгилери (ким жана качан сыйлаган);
18. соттуулугу бар же жоктугу жөнүндө маалымат;
19. жеке сүрөтү.

Жогорудагы маалыматтарды “AVN”, “MyEDU”, “E-кызмат” маалыматтык системаларында иштетүүгө макулдук беремин.

*Мен төмөнкүлөр менен таанышып чыктым:*

1) жеке маалыматтарды иштетүүгө макулдук ушул макулдукка кол коюлган күндөн тартып, Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык мага көрсөтүлгөн кызматтар жөнүндө маалыматтарды сактоо жана кызмат көрсөтүүлөрдүн бардык мөөнөтүнүн ичинде жарактуу экендиги;

2) жеке маалыматтарды иштетүүгө макулдукту өз эрки менен жазылган арыздын негизинде кайтарып алууга боло тургандыгы;

3) жеке маалыматтарды иштетүүгө макулдукту кайра сурап алган учурда менин жеке маалыматтарымды толук же жарым-жартылай иштетүү Кыргыз Республикасынын "Жеке мүнөздөгү маалыматтар жөнүндө" Мыйзамынын 5- жана 15-беренелерине ылайык улантылышы мүмкүн экендиги.

Жеке маалыматтар иштетилип башталган күн: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(күнү, айы, жылы)

20\_\_\_\_-ж. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Колу                                                      Ф.А.А.

**Жайылтууга мүмкүн эмес маалыматтарды купуя сактоо тууралуу**

**МИЛДЕТТЕМЕ**

Ош ш. “\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_-ж.

Мен, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кызматкердин аты-жөнү)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(факультет/институт/колледж/бөлүмдүн аталышы)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(кызмат орду)*

өзүмдүн кызматтык ишмердүүлүгүмдүн жана кызматтык милдеттеримдин жүрүшүндө мекеменин жайылтылышы чектелген маалыматтарына жеткиликтүү болорумду билип, өз эрким менен төмөнкү милдеттенмелерди өзүмө алам:

- кызматымдын жүрүшүндө мага ишеним берилген (белгилүү болуучу) жайылтылышы чектелүү маалыматтарды ачыкка чыгарбоо (таратпоо);

- жайылтылышы чектелген маалыматтарды жетекчиликтин тиешелүү санкциясыз (уруксатысыз) үчүнчү жактарга бербөө жана ачык жарыялабоо;

- жайылтылышы чектелген маалыматтарды коргоо боюнча жоболордун, нускамалардын жана буйруктардын мага тиешелүү талаптарын аткаруу;

- башка тараптардын (чоочун адамдардын) менден жайылтылышы чектелген маалыматтарды алуу аракеттери болгон учурда бул фактылар тууралуу өзүмдүн бөлүмүмдөгү жетекчиликке токтоосуз (тезинен) кабарлоо;

- Мекеме келишимдик мамилелерде байланыш түзгөн башка мекемелердин жайылтылышы чектелген маалыматтарын сактоо;

- жайылтылышы чектелген маалыматтардагы билимдерди Мекеменин кызыкчылыктарына зыян келтириши мүмкүн болгон кандайдыр бир ишмердүүлүктөгү сабактар үчүн пайдаланбоо;

- кызматтан бошотулган учурумда өзүмдүн кызматтык милдеттеримди аткаруума байланыштуу менин колдонуумда болгон жайылтылышы чектелген маалыматтарды алып жүрүүчү бардык нерселерди бөлүм жетекчисинин көрсөтмөсү боюнча өткөрүп берүү;

- жайылтылышы чектелген маалыматтарды алып жүрүүчү нерселердин, купуя маалыматтардын санкциясыз жайылтылышына алып келиши мүмкүн болгон нерселердин, жоголушу же жетишпеген (толук болбой калган) учуру тууралуу өз бөлүмүнүн жетекчисине токтоосуз (тезинен) кабарлоо.

Жогорудагы өзүмө алган милдеттенмелеримди ак ниеттүүлүк менен аткарууга милдеттенем.

Өзүмө алган милдеттенмелерди аткарбаган учурда Кыргыз Республикасынын учурдагы мыйзамдарына жана Мекемедеги башка ченемдик документтерге ылайык жоопкерчиликке тартылышым мүмкүн экендиги мага алдын ала эскертилди.

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

*( кызматкердин аты-жөнү) (колу)*

Жайылтылышы чектелген маалыматтарга уруксат алган учурда жетекчилик мындай маалыматтар менен иштөө үчүн зарыл шарттарды түзүп берүүгө милдеттенет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ ж.

(Жумуш берүүчүнүн колу)