

Макулдашылды

**Жусуп Баласагын ат. КУУнун
Кесиптик бирлик комитетинин
төрагаасы К.Х. Жумабеков**



Бекитем

**Жусуп Баласагын ат. КУУнун
ректору, проф. Д.Т. Чонтоев**



**Жусуп Баласагын атындагы Кыргыз улуттук университетинин
кызматкерлерин сыйлоо жана аларга материалдык
жардам көрсөтүү жөнүндө
ЖОБО**

I. ЖАЛПЫ ЖОБОЛОР

1.1. Ушул Жусуп Баласагын атындагы Кыргыз улуттук университетинин кызматкерлерин сыйлоо жана аларга материалдык жардам көрсөтүү жөнүндө Жобо (мындан ары текст боюнча - Жобо), Кыргыз Республикасынын "Билим берүү жөнүндө" Мыйзамынын 41 жана 50-беренелерине, Кыргыз Республикасынын Эмгек кодексинин 87 жана 91-беренелерине, КУУнун Уставына жана 2023-2026-жылдарга түзүлгөн КУУнун жамааттык келишиминин 8.5, 8.10, 8.11, 8.27-пункттарына ылайык иштелип чыккан. Университеттин кызматкерлерин материалдык жактан сыйлоо тартибин жана шарттарын белгилөө менен Жусуп Баласагын атындагы КУУнун жогоруда аталган жамааттык келишиминин ажырагыс бөлүгү болуп саналат.

1.2. Сый акы төлөмдөр иш берүүчү – КУУнун администрациясы календардык жылда эмгек акы төлөөгө бөлүнгөн ассигнованиелердин эсебинен жана анын чегинде ишке ашыруучу кызматкерлердин эмгек акысына тиешелүү сыйакылардын тизмесине кирет.

1.3. Ушул Жободо акчалай сыйлык катарында КУУнун кызматкерлерине өз ичине кызмат акыны, мамлекеттик, локалдык-университеттик ченемдик-укуктук актыларда жана кызматкерлердин эмгек келишимдеринде каралган ага кошумча акыны жана жөлөкпүлдү камтыган эмгек акынын өлчөмүнөн тышкары акча суммасын төлөө деп түшүндүрүлөт. Материалдык жардам катарында Университеттин кызматкерлерине өзгөчө кырдаалдарда жана өзгөчө жагдайларда аларды социалдык жактан коргоону жогорулатуу максатында материалдык жардам көрсөтүүгө багышталган эмгек акыдан тышкаркы бир жолу толонуучу төлөмдү түшүнүү керек.

1.4. Акчалай сыйлык менен сыйлоо КУУнун кызматкерлерин Университеттин алдында турган милдеттерди йгиликтүү аткаргандыгы, өз функционалдык милдеттерин өз убагында, сапаттуу аткаргандыгы үчүн материалдык жактан кызыктырууну жана алардын жоопкерчилигин күчөтүүгө багытталган.

1.5. Акчалай сыйлык менен сыйлоо КУУнун жетекчилиги тарабынан ар бир кызматкерди жана анын Университеттин алдына коюлган милдеттерди аткарууну камсыздоого болгон жеке салымын индивидуалдуу баалоонун негизинде жүргүзүлөт.

1.6. Акчалай сыйлык менен сыйлоо төлөмдөрү жөнүндө чечим КУУнун ректору, АЧИ боюнча проректор тарабынан көрсөтүлгөн төлөмдөрдү тиешелүү финансылык каражаттар менен камсыздоону эске алуу менен кабыл алынат.

1.7. Ушул Жобо штаттык тизмекке ылайык кызмат ээлеген, алардын эмгек келишимиинде аныкталган негизги жумуш шартында, Университетте акчалай сыйлык менен сыйлоо чечими кабыл алынган учурда иштеп жаткан КУУнун кызматкерлерине тиешелүү.

1.8. Сый акы төлөө жеке тартипте (конкреттүү кызматкерлерге) же белгилүү категориядагы кызматкерлер үчүн (кесиптик майрамдар ж.б.), Ошондой эле университеттин кызматкерлеринин жалпы жамаатына (календардык же окуу жылынын жыйынтыгы боюнча, ошондой эле башка себептер боюнча) жүргүзүлөт.

1.9. Университеттин кызматкерлерине сый акы жана материалдык жардамды төлөө жумуш берүүчүнүн милдетине кирбейт жана Университеттин финансылык мүмкүнчүлүгүнө жараша болот.

II. СЫЙЛЫК БЕРҮҮ ЖАНА МАТЕРИАЛДЫК ЖАРДАМ КӨРСӨТҮҮ ҮЧҮН КАРАЖАТ БУЛАКТАРЫ ЖАНА АЛАРДЫ ПАЙДАЛАНУУ.

2.1. КУУнун кызматкерлерин акчалай сыйлык менен сыйлоо төмөндөгү финансылык булактардын эсебинен жүргүзүлөт:

а) КУУнун түзүүчүсү – КР Өкмөтү тарабынан университеттин каржылоо сметасында белгиленип, каралган, окуу жай ар бир календарлык жылы билим берүүчүлүк, илимий жана башка уставдык ишмердүүлүктү ишке ашыруу үчүн алган эмгек акы фондусунун бюджеттик каражаттарынан, ошондой эле эмгек акы фондун үнөмдөөнүн эсебинен;

б) Университет өз уставдык ишмердүүлүгү (анын ичинде – ишкердик жана башка киреше алып келген ишмердүүлүк) үчүн факт түрүндө алган, бюджеттен тышкаркы каражаттар боюнча тиешелүү сметада каралган эмгек акы төлөөгө багытталган атайын (бюджеттен тышкаркы) каражаттардан;

в) КУУда иштеген ченемдик-укуктук актыларда каралган жана тиешелүү чыгымдар сметасында камтылган дагы башка каражаттардан.

III. СЫЙЛЫКТАРДЫН ТҮРЛӨРҮ

3.1. Ушул Жободо КУУнун кызматкерлерине карата жүргүзүлүүчү учурдагы жана бир жолу берилүүчү акчалай сыйлыктар менен сыйлоо каралган.

3.2. Белгилүү бир мезгилдеги (квартал, жарым жыл же учурдагы календардык же окуу жылынын башка мезгили) иштин жыйынтыгы боюнча учурдагы сыйлоо кызматкер тарабынан ага жоболор жана локалдуу ченемдик актылар менен жүктөлгөн функционалдык милдеттерди кынтыксыз аткарган учурда жүзөгө ашырылат.

3.3. Бир жолу берилүүчү (бир жолку) ачалай сыйлык менен сыйлоо төмөнкү учурларда жүргүзүлөт:

- жыл (календардык же окуу жылы) ичиндеги иштин жыйынтыгы боюнча;
- айрым КУУ үчүн маанилүү иштерди аткаргандыгы үчүн;
- Кыргыз Республикасында белгиленген мамлекеттик же кесиптик майрамдарга жана кызматкерлердин айрым категорияларынын эмгек ишмердигине байланыштуу;
- университеттин маанилүү же башка кесиптик юбилейлик даталарына байланыштуу (анын ичинде университеттин жамааты тарабынан жыл сайын белгиленүүчү "Университет күнү – 31-май");
- негизги жумуштан үзгүлтүксүз кесиптик квалификациясын жогорулаткандыгы, окуу, илимий-изилдөө жана коомдук иштерде жетишкен жогорку натыйжалары үчүн;

- Университеттин штатында акыркы 5 жыл үзгүлтүксүз иштеген кызматкердин (юбилейлик датадан 2 айдан кеч эмес) юбилейлик датасына – 50 жаштан баштап андан ары ар бир 10 жылда (60, 70, 80 жаш);
- Университеттин штатында акыркы 5 жыл үзгүлтүксүз иштеген кызматкер илимдин кандидаты, илимдин доктору окумуштуулук даражасын изденип алууга жазылган диссертациясын жактаганда (КР ЖАКда бекитилгенден кийин).

Илимдин кандидаты, илимдин доктору окумуштуулук даражасын изденип алууга жазылган диссертацияны ийгиликтүү жактаган диссертанттын илимий жетекчиси же кеңешчиси, эгерде ал КУУнун штаттагы кызматкери болсо;

КУУнун кызматкерлерине акчалай сыйлык берүүгө карата көрсөткүчтөрүнүн тизмесине төмөнкүлөр кирет:

- КУУнун ишмердүүлүгүндөгү бирим берүү, тарбия жана илимий иштеринде жогорку көрсөткүчтөргө жетишүү;
- конкреттүү илимий-билим берүү долбоорлорун (анын ичинде – автордук долбоорду) иштеп чыгып, жүзөгө ашырууга активдүү катышуу;
- КУУнун ишмердүүлүгүнө байланыштуу конференцияларды, семинарларды, фестивалдарды, спорттук мелдештерди, конкурстарды жана башка иш-чараларды даярдап өткөрүүгө катышуу;
- өзгөчө маанилүү милдеттерди жана өзгөчө шашылыш иштерди, КУУнун же анын түзүмдөрүнүн жетекчилигинин бир жолку тапшырмаларын сапаттуу жана ыкчам аткаруу;
- жогорку дегээлдеги интенсивдүү ишти аткаруу, өзгөчө режимдеги жумуш;
- нормадан тыш жумуш убактысы шартында аткарылган иштердин чоң көлөмү;
- каржылоонун кошумча булагын тартуу, келишимдерди түзүп, гранттарды алууну уюштуруп, аларды ишке ашырууга катышуу;
- Кыргыз Республикасынын ардак наамдары менен сыйлыктардын ыйгарылышы;
- ведомстволук сыйлыктар жана КУУнун ардактуу наамдары менен сыйлоо;
- КУУнун жамаатынын жана өлкөнүн жарандык коомунун коомдук турмушуна активдүү катышуу.

IV. АКЧАЛАЙ СЫЙЛЫКТАРДЫН ӨЛЧӨМҮ

4.1. Бир жолку сый акынын (бир жолку сый акынын) өлчөмүн ар бир кызматкер үчүн КУУнун ректору аныктайт. Ал эмгек акынын абсолюттук (туруктуу), белгиленген өлчөмүндө да, эмгек акыга карата пайыздык катышта да эсептелет.

4.2. Университеттин финансылык мүмкүнчүлүктөрүнө жараша иштин жыйынтыгы боюнча сыйлык төлөмдөрү төмөнкү өлчөмдөрдө жүргүзүлүшү мүмкүн:

- календардык жылдын жыйынтыгы боюнча (01.01-31.12 айлар аралыгында) эмгек акынын 100%, эмгек акынын 50% өлчөмүндө же белгиленген суммада;
- жылдын белгилүү бир мезгилинин жыйынтыгы боюнча эмгек акынын 25%, 50%, 75% өлчөмүндө;
- КУУ үчүн өзгөчө маанилүү болгон айрым иштерди аткаргандыгы үчүн эмгек акынын 50%, эмгек акынын 100% өлчөмүндө же белгиленген суммада;
- мамлекеттик, кесиптик майрамдарга жана маанилүү даталарга байланыштуу эмгек акынын 50% же 100% өлчөмүндө же белгиленген өлчөмдө;
- кызматкердин юбилейлик датасында – 5000 сом өлчөмүндө;
- окумуштуулук даражаны изденип алууга жазылган диссертацияны жактоо:
 - илимдин кандидаты - 50 000 сом өлчөмүндө;
 - илимдин доктору - 70 000 сом өлчөмүндө;
 - илимдин кандидаты же илимдин доктору окумуштуулук даражасын изденип алууга жазган илимий диссертациясын ийгиликтүү жактаган диссертанттын илимий

жетекчиси же илимий кеңешчисине бир жолку төлөнүүчү 50 000 же 70 000 сомдун 15% өлчөмүндө.

4.3. Кызматкерлердин сыйлыктарынын конкреттүү өлчөмдөрү алардын университеттин ишине кошкон жеке салымына жана анын ишинин жалпы натыйжаларына жараша аныкталат. Алар бул максаттарга эмгек акы төлөө фонду (же өнүктүрүү жана материалдык колдоо фонду) тарабынан каралган каражаттардын чегинде белгиленет.

4.4. Жылдык сыйлыкты алууга КУУнун бекитилген штаттык расписаниесинде, башкача айтканда, эмгек мамилелеринде 12 ай болгон бардык кызматкерлер укуктуу.

4.5. Жылдык сыйлыктын өлчөмү кызматкерге жылдык сыйлык төлөө жүргүзүлүүчү календардык жылдын 1-декабрына карата ээлеген кызматы (кесиби) боюнча иш жүзүндө белгиленген 1,0 ставкага чейинки эмгек акынын өлчөмүндө аныкталат.

4.6. КУУнун ректору кызматкерлер өз кызматтык (эмгек) милдеттерин талаптагыдай аткарбагандыгы үчүн аларды жылдык акчалай сыйлыктан жарым-жартылай же толугу менен ажыратуугу укуктуу:

- тиешелүү жоболордо же көрсөтмөлөрдө каралган өз функционалдык милдеттерин аткарбагандыгы же талапка ылайык аткарбагандыгы үчүн;
- жетекчиликтин буйруктары жана буйрутмалары менен белгиленген иштерди аткаруунун мөөнөтүн бузгандыгы үчүн;
- эмгек тартибин, ички эмгек тартибинин эрежелерин, КУУнун Жамааттык келишиминин, башк локалдык-ченемдик актылардын шарттарын бузгандыгы үчүн;
- түздөн-түз жетекчиликтин буйруктары, көрсөтмөлөрү жана тапшырмалары аткарылбаганда;
- ага бекитилип берилген мүлктүн жана товардык-материалдык баалуулуктардын сакталышы камсыз кылынбаганда;
- белгиленген тартипте ишке ашырылган тиешелүү текшерүүлөр менен тастыкталган, студенттер жана жарандар тарабынан кызматкерлердин ишине негиздүү даттануулардын жана дооматтардын болушу;
- аларга тартиптик жаза берүү үчүн негиз болгон билим берүү, эмгек жөнүндө мыйзамдарда жана башка ченемдик-укуктук актыларда белгиленген башка тартип бузуулар болгондо, эгерде алар сыйлык төлөп берүү учурунда КР Эмгек кодексинин 89-беренесинин чегинде күчүндө кала берсе.

4.7. Жылдык сыйлыктан ажыратуу (сыйлыктын өлчөмүн жарым - жартылай азайтуу же толугу менен) КУУнун бөлүмдөрүнүн ишинин тиешелүү багыттары үчүн жооп берген жетекчилердин же кызмат адамдарынын кызматтык каттарынын негизинде ректордун буйругу менен сыйлыктан ажыратуунун же өлчөмүн азайтуунун себептерин милдеттүү түрдө көрсөтүү менен таризделет.

4.8. Жылдык сыйлык төмөнкү кызматкерлерге төлөнбөйт:

- КУУда 12 айдан аз убакыт иштегендерге;
- саатына акы төлөө шартында иш аткаргандарга - (ички айкалыштыруу) жана (же) тышкы айкалыштыруу (башка мекемелерден жана уюмдардан);
- бала багуу боюнча өргүүдө, акы төлөнбөгөн өргүүдө болгондорго;

V. СЫЙЛЫКТАРДЫ БЕКИТҮҮНҮН, ЧЕГЕРҮҮНҮН, ТӨЛӨӨНҮН ТАРТИБИ ЖАНА ЖОЛ-ЖОБОСУ.

5.1. Кызматкерлерди сыйлоо КУУнун ректорунун буйругунун негизинде жүргүзүлөт.

5.2. Кызматкерлерди сыйлоо жөнүндө буйрукту чыгарууга кызматтык каттар же түзүмдөрдүн, ошондой эле коомдук уюмдардын (профсоюз комитетинин жана башкалардын) жетекчилеринин сунуштары негиз болуп саналат;

5.3. Анда милдеттүү түрдө төмөнкүлөр көрсөтүлөт:

- сыйлоого талапкердин анкеталык маалыматтары (Аты-жөнү, ээлеген кызматы) көрсөтүлөт;

- анын эмгек ишмердигинин конкреттүү жыйынтыктары жана иштеги жетишкендиктери чагылдырылат, алар сыйлык акы төлөө үчүн негиз болуп саналат;

Сыйакынын сунушталган өлчөмү жөнүндө сунуштар киргизилет:

5.4. Кызмат адамдарынын көрсөтүлгөн кызматтык каттары же сунуштамалары;

5.4.1. Алгачкы этапта:

- юрист, ПФБ башчысы, зарыл болсо, КУУнун кесиптик бирлик комитети тарабынан каралып чыгат, визалар коюлат жана акыркы чечимди кабыл алуу үчүн КУУнун ректоруна жиберилет;

- алар тиешелүү макулдашуу үчүн КУУнун проректорлоруна жиберилет;

5.4.2. Акыркы этапта:

- Сыйлоо боюнча жүйөлүү административдик - башкаруу чечимдери кабыл алынып жаткан кызыкдар жактардын пикирин эске алуу менен КУУнун ректору тарабынан каралат (сыйлоого берилген документтерге виза коюлат) жана тиешелүү буйрук чыгаруу үчүн кадрлар бөлүмүнө берилет.

5.5. КУУнун бухгалтериясы университет боюнча буйруктун негизинде сыйлык акылардын тиешелүү чегерүүлөрүн жана кызматкерге белгиленген тартипте сыйлык берүүнү жүзөгө ашырат.

5.6. Сыйлыктар сыйлык берилген ай үчүн эмгек акы берилген күнү төлөнөт.

VI. МАТЕРИАЛДЫК ЖАРДАМДЫН ТҮРЛӨРҮ, ӨЛЧӨМҮ ЖАНА БЕКИТҮҮ, ЧЕГЕРҮҮ, ТӨЛӨӨ ТАРТИБИ

6.1. Университетте акыркы 5 жыл үзгүлтүксүз иштеген штаттык кызматкерлер бюджеттен тышкаркы каражаттардан материалдык жардам алууга укуктуу.

6.2. Кызматкерлерге материалдык жардам көрсөтүү каражаттар болгон учурда, бир жолу, жеке тартипте төмөнкү негиздер боюнча жүргүзүлөт:

- Университеттин штатында туруктуу негизде турган кызматкердин дарыгеринин көрсөтмөсү боюнча дарылоого, татаал жана кымбат баалуу операцияларга, дарылоо жана реабилитациялоо курстарын жүргүзүүгө-университеттин бир кызматкерине жылына 5 000 сомдон ашык эмес. Арызга төмөнкү документтер тиркелет: дарыгердин жолдомосу, медициналык кызмат көрсөтүүгө келишим, жүргүзүлгөн чыгымдарды ырастоочу документтер, эмгекке жарамсыздык баракчасынын көчүрмөсү;

6.3. КУУда иштөө стажын эске албастан төмөнкү учурда:

- жакын тууганы (күйөөсү, аялы, балдары, атасы, энеси) каза болгондугу тууралуу күбөлүктүн жана алардын тууган экендигин тастыктаган документтердин (паспорттун көчүрмөсү, никеге тургандыгы жөнүндө күбөлүктүн көчүрмөсү, туулгандыгы тууралуу күбөлүктүн көчүрмөсү) каза болгон күндөн тартып 2 айдан кечиктирбестен каза болгондо-бир айлык эмгек акысы 1,0 ставкадан ашпаган өлчөмдө.

- жакын тууганы (иниси, карындашы) каза болгондо, каза болгондугу тууралуу күбөлүктүн жана алардын тууган экендигин ырастаган документтердин (паспорттун көчүрмөсү жана арыз ээсинин жана тууганынын туулгандыгы тууралуу күбөлүгүнүн көчүрмөсү) каза болгон күндөн тартып 2 айдан кечиктирилбестен – 2000 сом өлчөмүндө.

- кызматкер каза болгон (курман болгон) учурда анын үй – бүлөсүнө же анын ата-энесине, ал эми алар жок болгон учурда каза болгондугу жөнүндө күбөлүктүн негизинде башка туугандарына алардын арызы боюнча тууганчылыкты ырастоочу тиешелүү документтерди бергенде-эмгек акысынын 1,0 ставкадан ашпаган өлчөмүндө.

VII. КОРУТУНДУ ЖОБОЛОР

7.1. Бул Жобонун тексти түзүмдүк бөлүктөрдүн жетекчилери жана кадрлар бөлүмү тарабынан КУУда иштеп жаткан бардык кызматкерлерге, ошондой эле ишке жаңы кабыл алынып жаткан адамдарга маалымдалат.

7.2. Жобо ага кол коюлган учурдан тартып күчүнө кирет жана КУУнун ректору менен профсоюз комитетинин макулдашылган биргелешкен чечими боюнча кийинки жобо кабыл алынганга же ал жокко чыгарылганга чейин колдонулат.

7.3. Ушул Жобонун текстине ар кандай өзгөртүүлөрдү киргизүү жол-жобосу тараптар тарабынан жогоруда көрсөтүлгөн тартипте жүзөгө ашырылат.

7.4. Тараптар Университеттин кызматкерлерин ушул Жобонун 7.2. жана 7.3. пункттарында көрсөтүлгөн жүргүзүлгөн процедуралар жөнүндө өз убагында кабарлоого милдеттүү.

АЧИ боюнча проректор



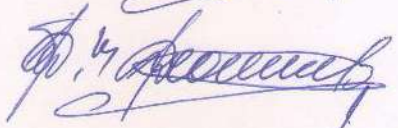
Б.К. Айтахунов

ПФБ башчысы



А.Б. Мамаева

Башкы бухгалтер



Бакай к. Жамила

ЮБ башчысы



Р.К. Токтоналиев

Окумуштуулар кеңешинин 2023-ж. 31.01. токтому, Көзөмөлчүлөр кеңешинин 2023-ж. 20.02. отурумунун 3.3/1 протоколдон көчүрмөсү, Финансылык комитеттин 2024-ж. 11.06. № 9 протоколунан көчүрмө, Окумуштуулар кеңешинин 2024-ж. 03.09. №14 токтому.