



КЫРГЫЗ-ТҮРК МАНАС
УНИВЕРСИТЕТИ

KIRGIZISTAN-TÜRKİYE MANAS
ÜNİVERSİTESİ

МЫЙЗАМ

КЫРГЫЗ-ТҮРК “МАНАС” УНИВЕРСИТЕТИНИН АДМИНИСТРАТИВДИК КЫЗМАТКЕРЛЕР БОЮНЧА НУСКАМАСЫ

I бөлүм

Максаты, мазмуну, укуктук негиздемеси жана аныктамасы

Максаты:

1-берене. Бул нускаманын максаты – Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин административдик кызматкерлеринин университеттеги укуктары, милдеттери жана иштөө шарттары боюнча жалпы негиздерди түзүү.

Мазмуну:

2-берене. Бул нускаманын жоболору Кыргыз-Түрк «Манас» университетинде эмгек келишиминин негизинде туруктуу же убактылуу иштеген административдик кызматкерлердин милдетин, жоопкерчилигин жана укуктарын камтыйт.

Укуктук негиздемеси:

3-берене. Бул нускама Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин Уставынын 5-беренесинин 7-пунктуна ылайык түзүлдү.

Аныктамасы:

4-берене. Бул нускамада төмөнкүдөй түшүнүктөр колдонулат:

- **Университет:** Кыргыз-Түрк «Манас» университети;
- **Камкорчулар кеңеши:** Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин Камкорчулар кеңеши;

- **Окумуштуулар кеңеши:** Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин Окумуштуулар кеңеши;
- **Башкаруу кеңеши:** Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин Башкаруу кеңеши;
- **Ректорат:** Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин ректораты;
- **Ректор:** Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин Ректору;
- **Проректор:** Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин Биринчи проректору;
- **Баш катчы:** Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин Баш катчысы;
- **Кадрлар башкармалыгы:** Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин Кадрлар башкармалыгы дегенди түшүндүрөт.

II бөлүм

Административдик кызматкер

Кадрлык саясаттын принциптери:

5-берене. Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин кадрдык саясаты, жалпы мыйзамдары, Камкорчулар кеңеши тарабынан сунушталган жол-жоболор, принциптер университет тарабынан аныкталат:

- a)** Окуу жайдагы ынтымакты бекемдөө жана өз ара байланышты чыңдоо максатында кызматкерлерди шыктандыруучу коомдук, маданий жана искусствого байланыштуу иш-чараларды колдоо;
- b)** Кызматкерлерди ишке кызыктыруу, университеттин максаттарын ишке ашыра турган иш тартибин уюштуруу жана кызматкерлердин өз ара ынтымагынын чыңдалышына салым кошуу;
- c)** Университеттин миссиясы жана концепциясына ылайык, орто жана узак мөөнөттүү адам ресурстарын пландаштыруу менен ар бир кызматкердин өзүнө татыктуу жерде иштөөсүн жөнгө салган системаны түзүү жана өнүктүрүү;
- d)** Кызматкерлердин окууга болгон муктаждыктарын анализдөө, баарына бирдей мүмкүнчүлүк берүү жана карьералык пландаштыруу;
- e)** Ишмердүүлүктү баалоо системасына ылайык, кызматкерлердин кызматынан жогорулашына мүмкүнчүлүк берүү;
- f)** Эмгекти коргоо жана коопсуздук жагынан бардык кызматкерлер өздөрүн коопсуз сезгендей чөйрө жаратуу;
- g)** Кызматкердин иши талап кылган жоопкерчилик, тартип, позитивдүү маанай жана жүрүм-турумга ээ болуу, аларды өнүктүрүү жана текшерүү.

Кызматкерлердин саны жана квалификациялары:

6-берене. Кыргыз-Түрк «Манас» университетиндеги административдик кызматкерлердин саны Башкаруу кеңешинин сунушу менен Камкорчулар кеңеши тарабынан аныкталат.

Кызматкерлерди ишке алуу:

7-берене. (1) Кызматкерлерди ишке алуунун жол-жобосу Камкорчулар кеңеши тарабынан бекитилген штаттык тизменин негизинде ректорат тарабынан аткарылат. Жыл ичинде жаңы кызматкердин алынышы талап кылынса, бул талап Камкорчулар кеңешине билдирилет;

2) Ректораттан тигил же бул түзүм кызматкер алууну талап кылса, Биринчи проректор, Баш катчы, Кадрлар башкармалыгынын башчысы жана талап кылган түзүмдүн жетекчисинен турган комиссия иштеп жаткан кызматкерлердин тизмесин жана алар жасаган ишти иликтеп чыгып, кызматкер алуу же албоо тууралуу чечим чыгарат.

Кызматкерлерди ишке алуу ыкмалары:

8-берене. (1) Кызматкерлер төмөнкүдөй жолдор менен ишке алынат:

- a)** Ишке алуу өтүнүчү менен кайрылган кишилердин арыздарын карап чыгуу;
 - b)** Басма сөз каражаттарындагы жарыя боюнча кайрылган кишилердин арыздарын карап чыгуу;
 - c)** Тийиштүү мекеме, уюмдар же кеңеш берүүчү фирмалар аркылуу кайрылган кишилердин арыздарын карап чыгуу;
- (2)** Саналып өткөн жолдордун кайсынысы колдонулат, кандай кызматкер керек жана канча мөөнөттө ишке алынышы керек деген сыяктуу учурларды ректорат аныктайт.

Талапкерлерге коюлуучу талаптар:

9-берене. (1) Ишке алына турган талапкер төмөндөгү талаптарга жооп бериши керек:

- a)** 18 жаштан 35ке чейинки жаш куракта болуу, адистикке байланыштуу иштерди жасай алуу, Кыргыз Республикасынын же Түркия Республикасынын жараны болуу;
- b)** Жосунсуз жоруктары үчүн мурда соттолбогон же оор күнөөгө тартылбаган, мурунку иштеген жеринде же башка университетте тартип бузгандыгы үчүн иштен чыгарылбаган болушу керек *(бул үчүн соттолбогондугу тууралуу маалымкат же ага эквиваленттүү документ талап кылынат);*
- c)** Тийиштүү билимге, жөндөмгө жана иш тажрыйбага ээ *(бул учурда талапкерлерден диплом, сертификат, эмгек китепчеси жана буларга эквиваленттүү документтер талап кылынат);*

- d)** Эркек талапкерлер аскердик кызматын өтөгөн же аскердик кызмат өтөөдөн бошотулган болушу керек *(өзгөчө учурларда аскердик кызматын өтөбөгөндөр үчүн ректораттын макулдугу керек. Бул учурда тийиштүү документ талап кылынат)*;
- e)** Өз милдетин дайыма аткара ала тургандай психикалык жана физикалык жактан дени сак болуу *(бул жагдай университет аныктаган саламаттыкты сактоо мекемелеринен алынган медициналык маалымкат менен тастыкталат. Ден соолугу талапка жооп бербеген талапкерлер кызматка алынбайт)*.
- (2)** Жогоруда белгиленген жалпы шарттардан башка, ректорат тарабынан өзгөчө шарттардын аткарылышы кызматкерлерден талап кылынышы мүмкүн.
- (3)** Мүмкүнчүлүгү чектелгендерди же мурун соттолгондорду ишке алууда Кыргыз Республикасынын тийиштүү мыйзамында белгиленген жол-жоболор колдонулат.

Кызматкерлерди тандоо жана дайындоо:

- 10-берене. (1)** Ишке алына турган кызматкерди Биринчи проректор, Баш катчы, Кадрлар башкармалыгынын башчысы жана жаңы кызматкер талап кылган түзүмдүн башчысынан турган комиссия тандайт. Зарыл болгон учурда тандоо комиссиясынын курамына тийиштүү тармак боюнча адистер чакырылышы мүмкүн.
- (2)** Комиссия талапкерлердин арыздарын же жумушка орношуу үчүн өтүнмөнүн бланктарын жана талап кылынган документтерин 9-беренеге ылайык иликтейт жана баалайт. Ал арыздарда көрсөтүлгөн маалымдамалардан, талапкерлердин мурдагы иштеген жеринен же өзү туура деп эсептеген башка булактардан купуялуулукту сактоо менен маалыматтарды талап кыла алат. Зарыл болгон учурда талапкерлерге комиссия тарабынан жазуу же / жана оозеки түрүндө сынак өткөрүлүшү мүмкүн.
- (3)** Комиссия арыздарды карап чыккандан кийин тандап алган талапкерлердин тизмесин ректоратка жиберет. Ректорат туура көрсө, талапкерлерди кызматка дайындайт.
- (4)** Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин эмгек шарттарын, тартибин, эмгекти коргоо жана коопсуздук эрежелерин, жоболорду, циркулярларды, нускамаларды жана университет тарабынан чыгарылган же чыга турган чечимдерди жазуу жүзүндө кабыл алат жана аткарууга милдеттенет.

Кызматкер иштеп баштаган күн жана келишим мөөнөтү:

- 11-берене. (1)** Кыргыз-Түрк «Манас» университетинде административдик кызматкер келишим менен туруктуу негизде иштейт. Келишимдин шарттарын кабыл алган кызматкер келишимге кол коёт. Кызматкер түзүмдө иштей баштаган күн «биринчи иш күнү» деп эсептелет. Бул күн түзүмдүн башчысы тарабынан ректоратка жазуу жүзүндө билдирилет. Бул документ кызматкердин өздүк папкасында сакталат.
- (2)** Келишим бир жылга түзүлөт. Эгерде тараптар бул мөөнөт аяктаганга чейин кеминде 60 күн мурун келишимди токтотуу тууралуу экинчи тарапка жазуу түрүндө

билдирбесе, келишим бир жылга дароо узартылат. Кыргыз-Түрк «Манас» университети же кызматкер келишимдин мөөнөтү аяктаганга чейин 60 күн мурда келишимди токтотуу тууралуу экинчи тарапка жазуу түрүндө билдирсе, негиз көрсөтпөстөн деле келишимди узартпаса болот.

(3) Төмөнкү учурларда кызматкердин келишими узартылбайт:

- a)** Кызматкер түзүмгө же ректоратка келишимди узартпай тургандыгы тууралуу жазуу жүзүндө билдирсе;
- b)** Кызмат ишине туура келбеген жүрүм-турумунан улам *«Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин жетекчилеринин, академиялык жана административдик кызматкерлеринин эмгек тартиби боюнча нускамасына»* ылайык «сөгүш», «катуу сөгүш» же үч жолу «сөгүш» алса;
- c)** Үч жыл ичинде Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин билим берүү тили болгон кыргызча жана түркчө үйрөнүп, университетте уюштурулган тил боюнча сынактан өтпөсө (*Кыргыз Республикасынын жараны түркчөдөн, Түркия Республикасынын жана башка өлкөнүн жарандары кыргызчадан сынакка кирип, бул сынактардан эң аз алтымыш балл алышы талап кылынат*);
- d)** Кызматкер Кыргыз-Түрк «Манас» университетиндеги ишин толук аткарбаса;
- e)** Үч жыл бою катары менен «ишмердүүлүгүн баалоонун натыйжасында» төмөн көрсөткүч алса.

(4) Төмөндөгү жагдайларда кызматкер менен түзүлгөн келишимдин мөөнөтү бүтө электе кызматкер университеттен чыгарылат:

- a)** Кызматкер өз каалоосу менен Кыргыз-Түрк «Манас» университетиндеги кызматынан кетүүнү жазуу түрүндө ректоратка билдирсе;
- b)** *«Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин жетекчилеринин, академиялык жана административдик кызматкерлеринин эмгек тартиби боюнча нускамасына»* ылайык, кызматкерди университеттен чыгаруу тууралуу чечим чыкса;
- c)** Кызматкер жүйөсүз себептерден улам ишине үч күн уруксатсыз; бир айда жалпысынан беш күн; бир жылда жалпысынан он күн ишине келбегени акт менен аныкталса;
- d)** Кызматкер жарандуулугун алган өлкөдө террористтик уюм катары белгилүү болгон уюмдар, шектүү уюмдар менен мамилеси бар экендиги ыйгарым укуктуу органдар тарабынан билдирилсе.

Сыноо мөөнөтү:

12-берене. Кыргыз-Түрк «Манас» университетине кызматкер алты айлык сыноо мөөнөтү менен ишке алынат. Бул мөөнөт ичинде университет дагы, ишке алынган кызматкер дагы кабар бербей туруп, эмгек келишимин бир тараптуу бузууга укуктуу. Мындай учурда кызматкерге иштеген күндөрү үчүн гана акы төлөнөт.

Жаш курагынын чеги:

13-берене. Кыргыз-Түрк «Манас» университетинде административдик кызматкер алтымыш беш жашка толгон күнгө чейин гана иштей алат. Бул тууралуу кызматкерге алты ай мурун кабар берилет. Жаш курагынын чегине жеткен кызматкердин келишими узартылбайт.

Иш жоопкерчилиги жана мөөнөтү:

- 14-берене. (1)** Административдик кызматкер бир аптада 40 сааттан кем эмес жана 45 сааттан ашык эмес иштейт. Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин Башкаруу кеңеши тарабынан иши жана абалы аныкталат. Кызматкер өзүнө тапшырылган ишти күнүмдүк нормалдуу иштөө мөөнөтүнүн чегинде аткарууга милдеттүү.
- (2)** Күнү-түнү иштөөсү талап кылынган кызматкердин жеке өзгөчөлүктөрү эске алынуу менен, анын иштөө сааты жана иштөө ыкмасы ректорат тарабынан жөнгө салынат.

Ишти калтырган күндү толуктоо:

- 15-берене. (1)** Күтүүсүз себептерден улам иш токтоп калса; расмий майрамдардан мурунку же кийинки иш күнү эс алуу күнү болуп калса; ушул сымал себептерден улам иш убактысы кыскартылса же толугу менен токтоп калса; кызматкердин өтүнүчү менен ага уруксат берилсе университет эки айдын ичинде тийиштүү кызматкерди иштетиши мүмкүн.
- (2)** Кызматкер ишти калтырган күндөрүн толуктоо максатында күнүнө 3 сааттан ашык иштей албайт жана дем алыш күндөрү иштешине тыюу салынат. Буга карабастан, үч сааттан ашык жана дем алыш күндөрү иштеген кызматкердин иши эсепке алынбайт жана ага үстөк акы төлөнбөйт.

Ченемден ашык иштөө:

- 16-берене. (1)** Кызматкер өз милдетин иш күнүнүн ичинде аткарууга тийиш. Муктаждык жаралган учурда Кыргыз-Түрк «Манас» университети кызматкердин макулдугу менен аларды иш убагынан башка учурда мыйзамдуу түрдө убактылуу же туруктуу иштете алат. Бул болсо *«Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин административдик кызматкерлерге ашыкча иштегени үчүн акы төлөө жөнүндө жобосуна»* ылайык ишке ашат.
- (2)** Ченемден ашык иштеген кызматкерге жетекчиси тарабынан ашыкча же майрам күнү иштей турганы тууралуу документ берилет. Кызматкер бул документи жок эле ченемден ашык иштесе, бул иш ченемден ашык иш деп эсептелбейт.
- (3)** Ченемден ашык иштөө убактысы келишим түзүлгөн жылы 270 сааттан ашпашы керек.

Ишмердүүлүктү баалоо:

- 17-берене. (1)** Кызматкердин окуу жылындагы ишмердүүлүгү, эмгек тартиби, аракети, системалуу иштеши жана өнүгүүсү тууралуу маалымат камтыган «ишмердүүлүктү баалоо формасы» түзүмдүн жетекчиси тарабынан бир жылда бир жолу толтурулат. Эң аз алты ай иштеген кызматкердин ишмердүүлүгү түзүмдүн жетекчиси тарабынан баалоого алынат. Эгер кызматкер алты айдан аз иштесе, мурунку жетекчисинин же болбосо жогору турган жетекчисинин мүнөздөмөсү менен бааланат. Ишмердүүлүк түздөн-түз жетекчиси тарабынан бааланат. Зарыл болгон учурда Баш катчы толуктоолорду киргизет жана бекитет. Бекитилген документ Баш катчылыкта сакталат.
- (2)** Ишмердүүлүктү баалоо аркылуу кызматкер тууралуу толук маалымат топтолот. Кызматкердин эмгек акысын жогорулатуу, кызматтан көтөрүү же башка кызматка которуу аталган баалоого көз каранды. Акыркы үч жылда ишмердүүлүгү төмөн деп бааланган кызматкер менен келишим түзүү токтотулат.

Кыргыз-Түрк «Манас» университетинен башка жерде иштөөгө тыюу салуу:

18-берене. Кызматкер жумуштан кийинки убакытта (*комиссиянын мүчөсү, ортомчулук, экспертиза, өкүлчүлүк ж.б. иштерди жасоо үчүн юридикалык органдар тарабынан милдеттендирилгенинен башка*) университеттен башка жерде акы төлөнүүчү же төлөнбөй турган иштерде иштей албайт. Башка адамдарды иштетүү жолу менен соода кыла албайт. Бирок ректорат тарабынан зарыл болгон учурларда жана / же мамлекеттик мекемелердин суроо-талабы боюнча кызматкерди башка мекемеге дайындаса болот.

Ишке келбөө:

19-берене. Кызматкердин күнүмдүк ишке келбегени же жылдык өргүүдөн башка учурда кызмат ордунда жок болушу акт менен тастыкталса, бул мөөнөттөр үчүн төлөнүүчү эмгек акы (*келишим боюнча эмгек акынын бир саат үчүн 1/240, ??? бир күн үчүн 1/30 бөлүгү*) келишим боюнча эмгек акыдан кармалат.

III бөлүм

Жеке укуктар жана колдоолор

Жеке укуктар:

- 20-берене. (1)** Кыргыз-Түрк «Манас» университетинде эмгек акылар 12 ай бою эл аралык валютанын негизинде эсептелет жана тийиштүү чегерүүлөрдөн кийин таза эмгек акы ар бир айдын акыркы иш күнүндө төлөнөт;
- (2)** Камкорчулар кеңеши тарабынан бекитилген эмгек акы эл аралык валютадагы паритеттин өзгөрүшүн эске алуу менен экономикалык өсүүлөргө жараша

көбөйтүлүшү мүмкүн;

- (3) Эмгек акы төлөө «Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин кызматкерлеринин эмгек акылары жана аны төлөө тартиби жөнүндө жол-жобосуна» ылайык жүргүзүлөт.

Ден соолукка жумшалган каражат:

21-берене. Кызматкердин ден соолугуна байланыштуу маселелер «Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин медициналык кызмат көрсөтүү боюнча нускамасы» менен ишке ашырылат.

Турак жай:

22-берене. «Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин турак жай берүү жана аны колдонуу жөнүндө жобосуна» ылайык, Кыргыз Республикасынын жараны болбогон кызматкерлерге артыкчылык берилүү менен турак жай берилет.

Өлкө ичинде жана чет өлкөгө иш сапары:

- 23-берене. (1)** Ректораттын макулдугу менен «Өлкө ичинде жана чет өлкөгө иш сапары боюнча негиздер жана усулдардын» алкагында кызматкерлер иш, билим берүү, өкүлчүлүк кылуу ж.б.лар боюнча өлкө ичине же чет өлкөгө акы төлөнүүчү же төлөнбөөчү иш сапарга чыгышат.
- (2) Бул кызматкердин кызматтык даражасына жана экономикалык абалына жараша жумшалчу иш сапар чыгымдары «Иш сапар чыгымдарын каржылоо боюнча нускамасынын» негизинде аныкталат.

Кызматтан көтөрүү жана сыйлоо:

- 24-берене. (1)** Кызматкер Бөлүм башчысынын мүнөздөмөсүнүн негизинде ректорат тарабынан кызматтан көтөрүлүшү мүмкүн.
- (2) Ушул нускаманын 17-беренесине ылайык, кесиптештерине караганда мыкты иштеди деп бааланган кызматкерге ректораттын макулдугу менен келишимде көрсөтүлгөн эмгек акысынан эң көп 2 эсе акчалай сыйлык берилет.
- (3) Сыйлана турган кызматкерлердин саны Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин академиялык жылдын башындагы административдик кызматкерлеринин 2%ынан ашпашы керек.

Уруксат берүү:

- 25-берене. (1)** Административдик кызматкердин бардык уруксаттары «Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин уруксат алуу жол-жобосунун» чегинде ишке ашат.

- (2) Кызматкерлер эмгек өргүү мезгилинде акы төлөнүүчү же төлөнбөөчү жумуштарда иштей албайт.

IV бөлүм

Ар кандай жоболор

Убактылуу кызматкерди ишке алуу жана студенттерди иштетүү:

26-берене. Кыргыз-Түрк «Манас» университетинде муктаждык жаралса, Ректорат тарабынан убактылуу кызматкерлер жана студенттер ишке алынат. Убактылуу кызматкерди жана студенттерди иштетүү тийиштүү нускама менен ишке ашырылат.

Тартип бузууну териштирүү:

27-берене. Университетте иштеп жаткан кызматкердин тартибине байланыштуу маселелер *«Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин жетекчилеринин, академиялык жана административдик кызматкерлеринин эмгек тартиби боюнча нускамасына»* ылайык ишке ашырылат.

Маалымат берүү милдеттүүлүгү:

28-берене. Үй-бүлөлүк абалынын, жашаган дарегинин, телефон номеринин жана башка жеке маалыматтарынын өзгөрүшү тууралуу кызматкер Баш катчыга кабар берүүгө милдеттүү.

Кызматкердин аскердик кызмат өтөөсү:

29-берене. Аскердик кызмат өтөөгө чакырылган кызматкерлерге арызынын негизинде акысыз өргүү берилет. Аскердик кызмат өтөө мөөнөтү кызматкердин иш тажрыйбасына кошулбайт.

Кызматтан бошогон учурда буюмдарды өткөрүп берүү:

30-берене. Кыргыз-Түрк «Манас» университетиндеги кызматынан кандайдыр бир себептерден улам бошоп жаткан кызматкер өзү жооптуу болгон баалуу кагаз, документ, буюмдарды акт менен тийиштүү кишилерге өткөрүп берүүгө милдеттүү. Муну аткарбаган кызматкер Кыргыз-Түрк «Манас» университетине келтирген зыяндын ордун толуктайт.

Иштен бошоо:

31-берене. Кыргыз-Түрк «Манас» университетиндеги кызматынан бошоп жаткан

кызматкерден университетке эч кандай карызы жок экенин тастыктаган документ алынат. Бул документ кызматкердин өздүк папкасында сакталат. Бул кагазды толтурбаган кызматкерге мыйзамдуу укуктар берилбейт.

Кызматкердин каза табышы:

32-берене. Эгер кызматкер каза болуп калса, ал иштеген мөөнөттөгү юридикалык жана кызматтык келишиминдеги укуктары же башка карыздары мыйзамдуу мураскерлерине төлөнөт. Мындай кырдаалда иштен бошоо тууралуу арызы мыйзамдуу мураскерлеринен алынат.

Ишке ашырууда келип чыккан маселелер:

33-берене. Бул нускаманы ишке ашырууда келип чыккан маселелер Камкорчулар кеңеши тарабынан чечилет.

Күчүн жоготкон нускама:

34-берене. Бул нускама күчүнө кирген күндөн баштап, Камкорчулар кеңеши тарабынан 2008-жылдын 18-ноябрында 2008-02/3-чечими менен кабыл алынган *«Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин административдик кызматкерлер боюнча нускамасы»* өз күчүн жоготот.

Күчүнө кириши:

35-берене. Бул нускама Камкорчулар кеңеши тарабынан бекитилген күндөн тарта күчүнө кирет.

Ишке ашырылышы:

36-берене. Бул нускаманын жоболору Кыргыз-Түрк «Манас» университетинин Ректору тарабынан жөнгө салынат.

1-убактылуу берене: Бул нускама күчүнө кирген күндөн баштап, *11/(3)-беренесинин (с)-бөлүкчөсүндөгү* мөөнөт ушул тапта иштеп жаткан кызматкерлерге тийиштүү деп эсептелет.