



КЫРГЫЗ-ТҮРК МАНАС
УНИВЕРСИТЕТИ

KIRGIZISTAN-TÜRKİYE MANAS
ÜNİVERSİTESİ

МЫЙЗАМ

КЫРГЫЗ-ТҮРК “МАНАС” УНИВЕРСИТЕТИНИН КООПСУЗДУК ЖӨНҮНДӨ ЖОБОСУ

БИРИНЧИ БӨЛҮМ

Түзүлүшү жана мазмуну

Максаты жана мазмуну

1-берене. Бул жобонун максаты - университеттин кызматкерлеринин жана алардын мүлкүнүн коопсуздугун, ошондой эле университетке таандык имарат, бакча, жабдык, мүлк, унаа жана аймактын 24 саат бою үзгүлтүксүз күзөтүлүшүн камсыздоо.

Аныктамалар жана кыскартуулар

2-берене. Бул жободо төмөнкүдөй түшүнүктөр колдонулат:

Университет :	Кыргыз-Түрк “Манас” университети;
Финансылык документтерге кол коюу укугуна ээ жетекчи:	Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин проректору (1-жардамчысы);
Декан :	Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин факультетинин деканы;
Жогорку мектептин мүдүрү:	Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин жогорку мектебинин мүдүрү;
Институттун мүдүрү:	Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин институтунун мүдүрү;
Башкы катчы:	Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин Башкы катчысы;
Факультеттин катчысы:	Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин факультетинин катчысы;

Жогорку мектептин катчысы:	Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин жогорку мектебинин катчысы;
Институттун катчысы:	Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин институтунун катчысы;
Административдик жана каржы башкармалыгынын башчысы:	Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин административдик жана каржы башкармалыгынын башчысы;
Ден соолук, спорт жана маданият башкармалыгынын башчысы:	Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин ден соолук, спорт жана маданият башкармалыгынын башчысы;
Административдик иштер боюнча мүдүр:	Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин административдик иштер боюнча мүдүрү;
Коопсуздук боюнча башчы:	Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин коопсуздук боюнча башчысы;
Коопсуздук боюнча кызматкер:	Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин коопсуздук боюнча кызматкери;
Зыяндарды аныктоо боюнча комиссия:	Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин Зыяндарды аныктоо боюнча комиссиясы.

Ишмердүүлүк чөйрөсү

3-берене.

- 1) Университетке таандык жайларда кызматкерлердин жана алардын мүлкүнүн коопсуздугун камсыздоо;
- 2) Университетке таандык имарат жана кампалардын ички жана тышкы коопсуздугун камсыздоо;
- 3) Университетке таандык объекттердин жана бакчалардын ички жана тышкы коопсуздугун камсыздоо;
- 4) Университетке таандык жай жана жолдордун коопсуздугун камсыздоо;
- 5) Университеттин каражаттарынын коопсуздугун камсыздоо;
- 6) Зарыл болгон учурларда университеттин жетекчилеринин жеке коопсуздугун камсыздоо;
- 7) Зарыл болгон учурларда университетке келген жогорку деңгээлдеги коноктордун жеке коопсуздугун камсыздоо;
- 8) Согуш, саботаж, бомбалоо, кол салуу, өрт, сел, жер титирөө ж.б. кырдаалдарда тийиштүү чараларды көрүү жана өзгөчө кырдаал абалына өтүү;
- 9) Университеттин жарандык коргонуу агенттигине тийиштүү милдеттерди аткаруу;
- 10) Зарыл болгон учурларда коопсуздукту күчөтүү;
- 11) Университеттин тамеки чегүүгө тыюу салынган жайларында тамеки чегилбешин көзөмөлдөө;
- 12) Иш убактысы бүткөндө ачык калган эшик, терезелерди жана өчүрүлбөй калган

жарыктарды текшерип чыгуу, ачык калганын жабуу, өчүрүлбөй калганын өчүрүү жана ушул жобонун эрежелерине ылайык эскертүү;

- 13) Ыйгарым укуктуу органдар аныктаган иш-чаралардан сырткары университеттин ичинде курал-жарактардын жана залал келтирүүчү куралдардын болушуна, ар кандай курал-дарды алып кирүүгө жана алып жүрүүгө жол бербөө;
- 14) Университеттин ичинде баңгизат колдонулуусуна жана сатылуусуна жол бербөө;
- 15) Университет тарабынан уюштурулган жана уруксат берилген иш-чаралардан сырткары спирттик ичимдиктин алынып киришине, ичилишине, сатылышына жол бербөө жана мас абалдагы кишилерди университеттин аймагына киргизбөө;
- 16) Университет тарабынан уюштурулган жана уруксат берилген иш-чаралардан сырткары митинг, бойкот, жүрүш жана башка нааразылык акцияларынын уюштурулушуна жана өткөрүлүшүнө жол бербөө;
- 17) Университет тарабынан ишке ашырууга болбогон жагдайларда башкалардын кызматынан пайдалануу.

Ишке ашыруу

4-берене.

Ишмердүүлүк чөйрөсүнүн 11-пункту төмөндөгүчө ишке ашат:

- a) Университет тарабынан уруксат берилген жерлерден сырткары университетке тиешелүү болгон жабык имараттарда тамеки чегүүгө тыюу салынат.
- b) Тамеки чегүүгө тыюу салынган жерлерге университет тарабынан эскертүү белгилери орнотулат.
- c) Университет тарабынан коюлган эрежелерге баш ийбегендер бухгалтерияга 100 сом өлчөмүндө айып пул төлөп, квитанция алат.
- d) Коопсуздук боюнча кызматкердин атайылап туура эмес маалымат бергендигинен улам төлөнүүчү айып пулду коопсуздук боюнча кызматкер өзү төлөйт.
- e) Топтолгон айып пулдар университеттин кирешеси катары эсептелет.

Ишмердүүлүк чөйрөсүнүн 12-пункту төмөндөгүчө ишке ашат:

- a) Иш убактысы бүткөндө ачык калган эшик, терезелерди жабуу жана өчүрүлбөй калган жарыктарды өчүрүү коопсуздук боюнча кызматкерлер тарабынан аткарылат.
- b) Иш убактысы бүткөндөн кийин бөлмөнүн эшик, терезеси ачык калса жана жарыгы өчүрүлбөй калса, ошол бөлмөгө катталган кызматкер жооп берет.
- c) Иш убактысынан сырткары ачык калган эшик, терезе жана өчүрүлбөй калган жарыктардан улам келип чыккан зыянды ошол бөлмөгө катталган кызматкер төлөйт.

- d) Иш убактысы бүткөндөн кийин коопсуздук боюнча кызматкерлер тарабынан ачык калган эшик, терезелер жабылат, өчүрүлбөй калган жарыктар өчүрүлөт жана протокол түзүлөт. Протоколдо бөлмө номери жана ошол бөлмөгө катталган кызматкердин аты-жөнү катталат. Кийинки иш күнү бөлмөгө катталган кызматкер билдирүү аркылуу эскертилет.
- e) Эскертүү берилген абал кайталанса, кызматкердин айыбы мурунку документтер менен кошо тиешелүү жетекчиликке билдирилет.
- f) Эскертүү берилген абал үч жана андан көп кайталанса, ошол кеңсеге катталган ар бир кызматкер кайталанган ар бир күн үчүн 100 сом өлчөмүндө бухгалтерияга айып пул төлөйт.
- g) Коопсуздук боюнча кызматкерлердин атайылап туура эмес маалымат бергендигинен улам төлөнүүчү айып пулду коопсуздук боюнча кызматкер өзү төлөйт.
- h) Топтолгон айып пулдар университеттин кирешеси катары эсептелет.

ЭКИНЧИ БӨЛҮМ

Башкаруу жана уюм

Финансылык документтерге кол коюу укугуна ээ жетекчи

5-берене. Коопсуздук боюнча кызматка байланышкан төлөмдөр университеттин финансылык документтерге кол коюу укугуна ээ жетекчи тарабынан жүргүзүлөт жана ал бул ыйгарым укукту башка бирөөгө да тапшырышы мүмкүн.

Декан

6-берене. Факультеттин бюджетинде каралган коопсуздук боюнча кызматка байланыштуу төлөмдөрдү жүргүзүүгө факультеттин деканы жооптуу.

Институттун мүдүрү

7-берене. Институттун бюджетинде каралган коопсуздук боюнча кызматка байланыштуу төлөмдөрдү жүргүзүүгө институттун мүдүрү жооптуу.

Жогорку мектептин мүдүрү

8-берене. Жогорку мектептин бюджетинде каралган коопсуздук боюнча кызматка байланыштуу төлөмдөрдү жүргүзүүгө жогорку мектептин мүдүрү жооптуу.

Башкы катчы

9-берене. Башкы катчы коопсуздук боюнча кызматтын ишин ишке ашырууда финансылык документтерге кол коюу укугуна ээ жетекчиге түздөн-түз баш иет. Тиешелүү кызматкерлердин ыйгарым укугу жетпеген маселелерде Башкы катчылык финансылык документтерге кол коюу укугуна ээ жетекчиге сунуш менен кайрылат. Башкы катчы зыяндарды аныктоо боюнча комиссияга жетекчилик кылат. Башкы катчы коопсуздук боюнча кызматтын ишин административдик жана каржы башкармалыгы аркылуу жүргүзөт.

Административдик жана каржы башкармалыгынын башчысы

10-берене. Административдик жана каржы башкармалыгынын башчысынын милдеттери төмөнкүлөр:

- а) Университеттин ички жана тышкы аймагындагы бардык жайлардын коопсуздугун сактоо үчүн тийиштүү программа, принциптерди аныктайт жана аны ишке ашырууда сактала турган эрежелерди иштеп чыгып, Башкы катчыга сунуштайт.
- б) Ыйгарым укугунун чегинде кызматтардын административдик жана каржыга байланышкан иштерин нускама, жобо, программа жана мекеменин принциптерине ылайык жүргүзүлүү-сүн көзөмөлдөйт.

Ден соолук, маданият жана спорт башкармалыгынын башчысы

11-берене. Ден соолук, маданият жана спорт башкармалыгынын башчысынын милдеттери төмөнкүлөр:

Университет тарабынан өткөрүлө турган же өткөрүлүүсүнө уруксат берилген ар кандай иш-чаралардын программа, конок тизмеси, иштөө сааттары сыяктуу иштерди координациялап, административдик жана каржы башкармалыгына билдирет.

Административдик иштер боюнча мүдүр

12-берене. Коопсуздук боюнча кызматта административдик иштер боюнча мүдүрдүн милдеттери төмөнкүлөр:

- 1) Университеттин коопсуздук боюнча кызматынын иш-аракетин пландоо, көзөмөлдөө жана текшерүү;
- 2) Университеттин коопсуздугу боюнча коопсуздук агенттиктери менен түзүлө турган келишимди даярдоо жана анын ишке ашырылышын камсыздоо;
- 3) Университеттин коопсуздугуна байланышкан иштердин аткарылышын камсыздоо.

Факультеттин катчысы

13-берене. Факультеттин катчысы ошол факультетке таандык имараттардын коопсуздугу боюнча иштерде административдик иштер боюнча мүдүрдүн милдеттерин аткарат.

Институттун катчысы

14-берене. Институттун катчысы ошол институтка таандык имараттардын коопсуздугу боюнча иштерде административдик иштер боюнча мүдүрдүн милдеттерин аткарат.

Жогорку мектептин катчысы

15-берене. Жогорку мектептин катчысы ошол жогорку мектепке таандык имараттардын коопсуздугу боюнча иштерде административдик иштер боюнча мүдүрдүн милдеттерин аткарат.

Коопсуздук боюнча кызматтын башчысы

16-берене. Коопсуздук боюнча кызматтын башчысы муктаждыкка жараша жетиштүү санда финансылык документтерге кол коюу укугуна ээ жетекчи тарабынан дайындалат. Коопсуздук боюнча кызматтын башчысы административдик иштер боюнча мүдүргө баш иет. Коопсуздук боюнча кызматтын башчысынын милдеттери төмөнкүлөр:

- a) Университеттин коопсуздугуна байланышкан иштердин аткарылышын камсыздоо;
- b) Коопсуздукту сактоодо келип чыккан көйгөйлөрдү жоюу боюнча тийиштүү чараларды көрүү;
- c) Университеттин конок үйүн жана жатаканаларды коопсуздук боюнча кызматкер менен камсыздоо үчүн милиция менен түзүлө турган келишимди даярдоо жана коопсуздук чараларын көрүү;
- d) Коопсуздукту сактоо максатында сырттан жалданган коопсуздук боюнча кызматтын счет-фактурасын текшерип, макулдугун билдирген соң төлөмдөрдүн жүргүзүлүшү үчүн жетекчиге кат жүзүндө билдирүү;
- e) Университетке кирип-чыккандарды көзөмөлдөө;
- f) Коопсуздукка тиешелүү каттоолорду жүргүзүү жана сакталышын камсыздоо;
- g) Университеттин жарандык коргонуу агенттигине тийиштүү милдеттерди аткаруу;
- h) Ишине байланыштуу жетекчилик тарабынан берилген башка тапшырмаларды аткаруу.

Коопсуздук боюнча кызматкер

17-берене. Коопсуздук боюнча кызматкер муктаждыкка жараша жетиштүү санда финансылык документтерге кол коюу укугуна ээ жетекчи тарабынан дайындалат. Коопсуздук боюнча кызматкер коопсуздук боюнча башчыга баш иет. Коопсуздук боюнча кызматкердин милдеттери төмөнкүлөр:

- a) Күндүзгү иш күнү бүткөндөн тарта кийинки иш убактысына чейин университетке таандык имараттардын ичин жана тышын кыдырып текшерүү;
- b) Түнкү иш учурунда көйгөй жаралса, коопсуздукка жооптуу кишилерге билдирип, көйгөйдү чечүү;
- c) Түнкү нөөмөтү башталганда ачык калган эшик, терезелерди жабуу жана өчүрүлбөй калган жарыктарды өчүрүү;
- d) Күндүзгү иш учурунда Ректор, Проректор, Башкы катчы жана жогорку кызматтагы жетекчилерге келген конокторду тосуп алып, тиешелүү кишилерге кабарлоо, жолуктуруу;
- e) Күндүзгү иш учурунда ректорат жайгашкан кабаттагы жетекчилерге келген конокторго байланыштуу көйгөй жаралса, коопсуздукка жооптуу кишилерге билдирип, көйгөйдү чечүү;
- f) Студенттер ректорат жайгашкан кабаттагы жетекчилерге жолуккусу келсе, тиешелүү кишилерге кабарлап, уруксат болсо, жолуктуруу;
- g) Жасалган иштерди каттап, жетекчисине берүү;
- h) Университетте эмгектенгендерге келген коноктордун күбөлүгүн алып, ордуна конок карточкасын берүү жана тиешелүү кишилерге телефон аркылуу кабарлап, жолуктуруу;
- i) Жолугушуудан кийин коноктордон конок карточкасын алып, күбөлүгүн берүү;
- j) Университетке конок катары келген кишилерди журналга каттоо;
- k) Конгресс, семинар, симпозиум сыяктуу илимий иш-чараларга келген конокторду тосуу жана иш-чара боюнча жардам көрсөтүү;
- l) Коопсуздукка жооптуу кишилер менен биргеликте университетке уруксатсыз кишилерди киргизбөө;
- m) Университетке кирип-чыккандарды көзөмөлдөө;
- n) Университетке таандык акча, баалуу документ жана башка буюмдарды ташууда, ошондой эле университетте эмгектенген кызматкер көчүп жатканда коопсуздукту камсыз кылуу;
- o) Университеттен уруксатсыз буюм чыгарбоо;
- p) Ишине байланыштуу керектүү чараларды көрүү жана иш учурунда көйгөй жаралса, жетекчисине кабарлап, көйгөйдү чечүү;
- q) Өрт жана башка өзгөчө кырдаалдарда план боюнча имараттарды бошотуу жана коопсуздук, багыттоочулук милдеттерди аткаруу;

г) Ишине байланыштуу жетекчиси берген башка тапшырмаларды аткаруу.

Зыяндарды аныктоо боюнча комиссия

18-берене. Зыяндарды аныктоо боюнча комиссия университетке таандык имарат, бакча, аймак, жабдык, мүлк, унаага келтирилген зыяндарды аныктоо максатында Башкы катчы (жетекчи) жана ал дайындаган эки мүчөдөн түзүлөт. Эгер келтирилген зыян аныкталса, университеттин мекемелеринен жана кишилерден өндүрүлүп алынат.

ҮЧҮНЧҮ БӨЛҮМ

Финансылык маселелер

Коопсуздук кызматын жалдоо

19-берене. Коопсуздук боюнча кызматты сырттан жалдаган учурда, жалданган коопсуздук боюнча кызматкер университеттин коопсуздук боюнча кызматкерлери аткарган милдетти аткарат. Келтирилген зыян болсо, алгач жалданган мекеме жооп берет.

Университет тарабынан кабыл алынган план, программа, билдирүү, буйрук, чектөө жана санкцияларга баш ийүүгө милдеттүү.

Бухгалтерия системасы

20-берене. Эсептер университеттин өзүнүн бухгалтерия системасы боюнча бөлүнгөн каражат түрлөрү жана коддор менен жүргүзүлөт.

Жалпы кызмат чыгымдары

21-берене.

а) Коопсуздук боюнча кызматтын чыгымдары тиешелүү мыйзам, эрежелерге ылайык университеттин бюджетинен каржыланат.

- b) Сырттан кызматты жалдоо учурунда Башкы катчынын сунушу жана финансылык документтерге кол коюуга укуктуу жетекчинин жазуу түрүндөгү бекитүүсү менен бөлүнгөн каражаттан каржыланат.

Сатып алуу

22-берене.

- a) Материал сатып алуу иштери административдик жана каржы башкармалыгынын башчысынын көзөмөлү менен сатып алуу боюнча мүдүрлүк тарабынан аткарылат.
- b) Сырттан кызмат жалдоо (сатып алган) административдик жана каржы башкармалыгынын башчысынын талабы, Башкы катчынын сунушу жана финансылык документтерге кол коюу укугуна ээ жетекчинин бекитүүсү менен ишке ашат.

Кирешелер

23-берене. Коопсуздук боюнча кызматтын кирешелери төмөнкүлөрдөн турат:

- a) 20-беренеге ылайык, университеттин бюджетинен бөлүнгөн каражаттар;
- b) 4-беренеге ылайык, жыйналган айып пулдар;
- c) Жардам, демөөрчүлөрдөн түшкөн жана башка каражаттар.

Көзөмөлдөө

24-берене. Коопсуздук боюнча кызматты административдик жана каржылык жактан Башкы катчы көзөмөлдөйт.

Күчүнө кириши

25-берене. Бул жобо Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин Окумуштуулар кеңеши кабыл алган күндөн тарта күчүнө кирет.

Ишке ашырылышы

26-берене. Бул жобонун аткарылышы Кыргыз-Түрк “Манас” университетинин Ректору жана Биринчи проректору тарабынан көзөмөлдөнөт.