



МИНИСТЕРСТВО ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 08.04.2025 № 85/0

г. Курск

Об утверждении Положения о порядке выплаты премий, материальной помощи и осуществления иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим Министерства правового обеспечения Курской области и аппаратов мировых судей Курской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Курской области от 18 июня 2014 года № 42-ЗКО «О государственной гражданской службе Курской области», постановлением Губернатора Курской области от 13.11.2006 № 495 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Курской области», Положением о Министерстве правового обеспечения Курской области, утвержденным постановлением Губернатора Курской области от 03.12.2024 № 281-пг, и в целях материального стимулирования и поощрения государственных гражданских служащих Курской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке выплаты премий, материальной помощи и осуществления иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим Министерства правового обеспечения Курской области;

Положение о порядке выплаты премий, материальной помощи и осуществления иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим аппаратов мировых судей Курской области.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства правового обеспечения Курской области от 24.01.2025 № 27/о «Об утверждении Положения о порядке выплаты премий, материальной помощи и осуществления иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим Министерства правового обеспечения Курской области и аппаратов мировых судей Курской области».

Временно исполняющий
обязанности министра

Н.Е. Суходольская

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства правового
обеспечения Курской области
от «08» апреля 2025 г. № 85/0

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выплаты премий, материальной помощи и осуществления иных
дополнительных выплат государственным гражданским служащим
Министерства правового обеспечения Курской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Курской области от 18 июня 2014 года № 42-ЗКО «О государственной гражданской службе Курской области», постановлением Губернатора Курской области от 13.11.2006 № 495 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Курской области», Положением о Министерстве правового обеспечения Курской области, утвержденным постановлением Губернатора Курской области от 03.12.2024 № 281-пг, регулирует порядок выплаты премий, материальной помощи, осуществления иных дополнительных выплат, установления ежемесячных надбавок к должностным окладам за особые условия государственной гражданской службы Курской области (далее – ежемесячные надбавки) государственным гражданским служащим Министерства правового обеспечения Курской области (далее – гражданские служащие).

1.2. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, производятся в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда гражданских служащих Министерства правового обеспечения Курской области (далее – Министерство).

2. Порядок выплаты премий

2.1. Выплата премий гражданским служащим производится с учетом их личного вклада в обеспечение задач и функций Министерства, исполнения должностного регламента в целях повышения эффективности их работы, материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых работ, для привлечения и закрепления квалифицированных кадров.

2.2. Единовременные премии и премии по результатам подведения итогов работы за определенный период времени (ежеквартально) выплачиваются в пределах экономии фонда оплаты труда на основании приказа Министерства за:
успешное выполнение особенно важных и сложных заданий;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию;

достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

внедрение новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на её результатах;

выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностном регламенте, обязанностей или обязанностей длительно отсутствующего работника;

безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

2.3. К особо важным и сложным заданиям относятся:

выполнение поручений руководства Министерства, которые отличаются срочностью, большим объемом;

участие в мероприятиях регионального и межрегионального характера;

разработка проектов законов Курской области, нормативных правовых актов Курской области;

участие в мероприятиях, повлекших снижение затрат областного бюджета или увеличение доходной части областного бюджета, давших значительный экономический эффект;

осуществление наставничества;

иные действия, направленные на результативную деятельность Министерства.

2.4. Премии могут выплачиваться либо отдельным гражданским служащим, либо одновременно всем гражданским служащим.

Размер премии гражданским служащим максимальным размером не ограничивается и определяется в зависимости от:

оперативности и профессионализма при решении вопросов, входящих в компетенцию гражданского служащего;

объема, сложности и важности порученных заданий;

личного вклада гражданского служащего в обеспечение выполнения задач, функций, возложенных на Министерство.

При определении размера премии учитывается соблюдение служебной дисциплины и служебного распорядка.

2.5. Гражданские служащие, к которым в расчетном периоде применено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в этом периоде.

2.6. В расчет для начисления ежеквартальной премии включается время нахождения гражданского служащего в командировке, на курсах повышения квалификации и в ежегодном оплачиваемом отпуске. Время болезни, нахождения в учебном отпуске, отпуске без сохранения денежного содержания, в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком в расчет премии не включается.

2.7. Размер средств для премирования гражданских служащих (фонд премирования) ежеквартально рассчитывается управлением финансового обеспечения Министерства, исходя из средств фонда оплаты труда,

установленных на соответствующий год, и имеющейся экономии указанных фондов.

Расчитанный управлением финансового обеспечения Министерства фонд премирования доводится до комиссии Министерства по определению размера материального стимулирования государственных гражданских служащих Курской области, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области, и руководителей подведомственных областных казенных учреждений (далее – Комиссия).

В соответствии Порядком применения критериев эффективности и показателей результативности профессиональной служебной деятельности, утвержденным приказом Министерства от 24.01.2025 № 26/о, в пределах доведенного фонда премирования, Комиссией определяется размер ежеквартальной премии каждого гражданского служащего в твердой фиксированной сумме и представляется министру правового обеспечения Курской области для принятия решения о выплате премии за квартал.

Размер ежеквартальной премии гражданскому служащему может быть изменен министром правового обеспечения Курской области.

2.8. Сроки выплаты ежеквартальной премии:

I квартал – не позднее 2 мая;

II квартал – не позднее 1 августа;

III квартал – не позднее 1 ноября;

IV квартал – не позднее 31 декабря.

2.9. Решение о выплате единовременной премии принимается министром правового обеспечения Курской области в отношении гражданских служащих на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в отношении руководителей структурных подразделений на основании служебной записки курирующего заместителя министра правового обеспечения Курской области.

2.9. Выплата единовременной премии за награды и иные поощрения, размер которых определен специальными нормативными правовыми актами, осуществляется в установленных размерах.

2.10. Решение о выплате и размере единовременной премии за награды и иные поощрения, размер которых не определен специальными нормативными правовыми актами, принимается министром правового обеспечения Курской области при наличии экономии по фонду оплаты труда в размере до 10 000 рублей.

2.11. За безупречную и эффективную гражданскую службу гражданским служащим по представлению руководителей структурных подразделений, руководителям структурных подразделений по представлению курирующих заместителей министра правового обеспечения Курской области может выплачиваться единовременная премия в связи с их юбилейными датами (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения гражданского служащего), в размере одного месячного оклада денежного содержания по замещаемой должности.

2.12. Единовременные премии в связи с государственными и профессиональными праздниками могут выплачиваться гражданским служащим при наличии экономии по фонду оплаты труда на текущий период.

2.13. Премии выплачиваются гражданским служащим, состоящим в служебных отношениях с Министерством, на дату подписания приказа о выплате премии.

3. Порядок установления ежемесячных надбавок

3.1. Ежемесячная надбавка является составляющей денежного содержания гражданского служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности гражданских служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

3.2. Ежемесячная надбавка гражданскому служащему устанавливается при назначении на основании приказа Министерства с обязательным учетом его профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и занимаемой должности в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда и в размерах, установленных пунктом 3 постановления Губернатора Курской области от 13.11.2006 № 495 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Курской области».

3.3. При принятии решения об установлении гражданскому служащему конкретного размера ежемесячной надбавки, а также об ее изменении учитываются:

группа должностей государственной гражданской службы Курской области, замещаемой гражданским служащим, присвоенный ему классный чин, стаж государственной гражданской службы и стаж (опыт) работы по специальности;

качественное исполнение должностных обязанностей гражданскими служащими, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность поручений, особая важность, срочность, особый режим и график работы, знание и применение в работе специальных компьютерных программ и баз данных и другое).

3.4. Основанием для изменения размера ежемесячной надбавки является приказ Министерства, принятый в отношении гражданских служащих по ходатайству руководителя структурного подразделения, в отношении руководителей структурных подразделений по ходатайству курирующего заместителя министра правового обеспечения Курской области с указанием конкретных причин.

4. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

4.1. При предоставлении гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в

размере двух месячных окладов денежного содержания по замещаемой должности.

4.2. В случае предоставления гражданскому служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке по частям единовременная выплата производится только один раз при предоставлении любой его части по желанию работника, но не менее 14 календарных дней.

4.3. Единовременная выплата не выплачивается гражданским служащим, уволенным с государственной гражданской службы Курской области и получившим в текущем календарном году единовременную выплату, и вновь в этом же году принятым на государственную гражданскую службу Курской области или на должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Курской области.

Единовременная выплата гражданскому служащему, увольняемому с государственной гражданской службы и получившему компенсацию за неиспользованный отпуск, не производится.

4.4. Единовременная выплата производится на основании приказа Министерства по заявлению гражданского служащего по замещаемой должности.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Материальная помощь выплачивается на основании приказа Министерства гражданским служащим один раз в год на основании заявления в размере одного месячного оклада денежного содержания по замещаемой должности.

5.2. Материальная помощь гражданским служащим по их заявлениям производится пропорционально отработанному в календарном году времени в следующих случаях:

при назначении впервые на должность государственной гражданской службы в конце года;

перед предоставлением отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и (или) после предоставления этого отпуска;

при увольнении с государственной гражданской службы Курской области.

Материальная помощь не выплачивается:

гражданским служащим, уволенным с государственной гражданской службы Курской области и получившим в текущем календарном году материальную помощь, и вновь в этом же году принятым на государственную гражданскую службу Курской области или на должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Курской области;

гражданским служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет кроме случаев, предоставления материальной помощи в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения;

гражданским служащим, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 1-7 части 1 статьи 37 и статьей 41 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В случае увольнения гражданского служащего полностью выплаченная материальная помощь в текущем календарном году удержанию не подлежит.

5.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда гражданским служащим может оказываться дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

смерть близкого родственника (жена, муж, дети, родители, а также совместно проживающие с гражданским служащим родные братья и сестры) (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство и совместное проживание);

рождение ребенка (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка);

утрата или повреждение личного имущества в результате несчастного случая (пожар, стихийное бедствие, авария и другое) либо противоправных действий третьих лиц (при представлении соответствующих справок);

острая нуждаемость в лечении и восстановлении здоровья (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов).

Решение о выплате и размере материальной помощи, предусмотренной настоящим пунктом, оформляется приказом Министерства с учетом решения социально-бытовой комиссии Министерства.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства правового
обеспечения Курской области
от «28» апреля 2025 г. № 8570

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты премий, материальной помощи и осуществления иных дополнительных выплат государственным гражданским служащим аппаратов мировых судей Курской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Курской области от 18 июня 2014 года № 42-ЗКО «О государственной гражданской службе Курской области», постановлением Губернатора Курской области от 13.11.2006 № 495 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Курской области», Положением о Министерстве правового обеспечения Курской области, утвержденным постановлением Губернатора Курской области от 03.12.2024 № 281-пг, регулирует порядок выплаты премий, материальной помощи, осуществления иных дополнительных выплат, установления ежемесячных надбавок к должностным окладам за особые условия государственной гражданской службы Курской области (далее – ежемесячные надбавки) государственным гражданским служащим аппаратов мировых судей Курской области (далее – гражданские служащие аппаратов мировых судей).

1.2. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, производятся в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда гражданских служащих Министерства правового обеспечения Курской области (далее - Министерство).

2. Порядок выплаты премий

2.1. Выплата премий гражданским служащим аппаратов мировых судей производится с учетом их личного вклада в обеспечение задач и функций мировых судей, исполнения должностного регламента, в целях повышения эффективности их работы, материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых работ, для привлечения и закрепления квалифицированных кадров.

2.2. Единовременные премии и премии по результатам подведения итогов работы за определенный период времени (ежемесячно, ежеквартально) выплачиваются в пределах экономии фонда оплаты труда на основании приказа Министерства за:

успешное выполнение особенно важных и сложных заданий;
оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию;

достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

внедрение новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на её результатах;

выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностном регламенте, обязанностей или обязанностей длительно отсутствующего работника;

безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

2.3. К особо важным и сложным заданиям относятся:

выполнение поручений руководства Министерства, мировых судей, которые отличаются срочностью, большим объемом;

участие в мероприятиях регионального и межрегионального характера;

участие в мероприятиях, повлекших снижение затрат областного бюджета или увеличение доходной части областного бюджета, давших значительный экономический эффект;

осуществление наставничества;

иные действия, направленные на результативную деятельность Министерства.

2.4. Премии могут выплачиваться либо отдельным гражданским служащим аппаратов мировых судей либо одновременно всем гражданским служащим аппаратов мировых судей.

Размер премии гражданским служащим аппаратов мировых судей максимальным размером не ограничивается и определяется в зависимости от:

оперативности и профессионализма при решении вопросов, входящих в компетенцию гражданского служащего аппарата мирового судьи;

объема, сложности и важности порученных заданий;

личного вклада гражданского служащего аппарата мирового судьи в обеспечение выполнения задач и возложенных функций.

При определении размера премии учитывается соблюдение служебной дисциплины и служебного распорядка.

2.5. Гражданские служащие аппаратов мировых судей, к которым в расчетном периоде применено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в этом периоде.

2.6. Премия по результатам подведения итогов работы за месяц гражданским служащим аппаратов мировых судей выплачивается в размере одного должностного оклада по замещаемой должности с учетом фактически отработанного времени в отчетном периоде.

2.7. В расчет для начисления ежемесячной и ежеквартальной премий включается время нахождения гражданского служащего аппарата мирового судьи в командировке, на курсах повышения квалификации и в ежегодном оплачиваемом отпуске. Время болезни, нахождения в учебном отпуске, отпуске

без сохранения денежного содержания, в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком в расчет премии не включается.

2.8. Размер средств для премирования гражданских служащих аппаратов мировых судей (фонд премирования) ежеквартально рассчитывается управлением финансового обеспечения Министерства, исходя из средств фонда оплаты труда, установленных на соответствующий год, и имеющейся экономии указанных фондов.

Рассчитанный управлением финансового обеспечения Министерства фонд премирования доводится до комиссии Министерства по определению размера материального стимулирования государственных гражданских служащих Курской области, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Курской области,

и руководителей подведомственных областных казенных учреждений (далее – Комиссия).

В соответствии Порядком применения критериев эффективности и показателей результативности профессиональной служебной деятельности, утвержденным приказом Министерства от 24.01.2025 № 26/о, в пределах доведенного фонда премирования, Комиссией определяется размер ежеквартальной премии каждого гражданского служащего аппарата мировых судей в твердой фиксированной сумме и представляется министру правового обеспечения Курской области для принятия решения о выплате премии за квартал.

Размер ежеквартальной премии гражданскому служащему аппарата мирового судьи может быть изменен министром правового обеспечения Курской области.

2.9. Сроки выплаты ежеквартальной премии:

I квартал – не позднее 2 мая;

II квартал – не позднее 1 августа;

III квартал – не позднее 1 ноября;

IV квартал – не позднее 31 декабря.

2.10. Решение о выплате единовременной премии принимается министром правового обеспечения Курской области в отношении гражданских служащих аппаратов мировых судей на основании служебной записки мирового судьи.

2.11. Выплата единовременной премии за награды и иные поощрения, размер которых определен специальными нормативными правовыми актами, осуществляется в установленных размерах.

2.12. Решение о выплате и размере единовременной премии за награды и иные поощрения, размер которых не определен специальными нормативными правовыми актами, принимается министром правового обеспечения Курской области при наличии экономии по фонду оплаты труда в размере до 10 000 рублей.

2.13. Гражданским служащим аппаратов мировых судей за безупречную и эффективную гражданскую службу по представлению мировых судей может выплачиваться единовременная премия в связи с их юбилейными датами (50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения гражданского служащего аппарата

мирового судьи), в размере одного месячного оклада денежного содержания по замещаемой должности.

2.14. Единовременные премии в связи с государственными и профессиональными праздниками могут выплачиваться гражданским служащим аппаратов мировых судей при наличии экономии по фонду оплаты труда на текущий период.

2.15. Премии выплачиваются гражданским служащим аппаратов мировых судей, состоящим в служебных отношениях с Министерством на дату подписания приказа о выплате премии.

3. Порядок установления ежемесячных надбавок

3.1. Ежемесячная надбавка является составляющей денежного содержания гражданского служащего аппарата мирового судьи и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности гражданских служащих аппаратов мировых судей в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей гражданского служащего аппарата мирового судьи.

3.2. Ежемесячная надбавка гражданскому служащему устанавливается при назначении с обязательным учетом его профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и занимаемой должности в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда и в размерах, установленных пунктом 3 постановления Губернатора Курской области от 13.11.2006 № 495 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Курской области».

3.3. При принятии решения об установлении гражданскому служащему аппарата мирового судьи конкретного размера ежемесячной надбавки, а также об ее изменении учитываются:

группа должностей государственной гражданской службы Курской области, замещаемой гражданским служащим аппарата мирового судьи, присвоенный ему классный чин, стаж государственной гражданской службы и стаж (опыт) работы по специальности;

качественное исполнение должностных обязанностей гражданскими служащими аппаратов мировых судей, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность поручений, особая важность, срочность, особый режим и график работы, знание и применение в работе специальных компьютерных программ и баз данных и другое).

3.4. Основанием для изменения размера ежемесячной надбавки является приказ Министерства, принятый по ходатайству мирового судьи с указанием конкретных причин.

4. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

4.1. При предоставлении гражданскому служащему аппарата мирового судьи ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится

единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания по замещаемой должности.

4.2. В случае предоставления гражданскому служащему аппарата мирового судьи ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке по частям единовременная выплата производится только один раз при предоставлении любой его части по желанию работника, но не менее 14 календарных дней.

4.3. Единовременная выплата не выплачивается гражданским служащим аппаратов мировых судей, уволенным с государственной гражданской службы Курской области и получившим в текущем календарном году единовременную выплату, и вновь в этом же году принятым на государственную гражданскую службу Курской области или на должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Курской области.

Единовременная выплата гражданскому служащему аппарата мирового судьи, увольняемому с государственной гражданской службы и получившему компенсацию за неиспользованный отпуск, не производится.

4.4. Единовременная выплата производится на основании приказа Министерства по заявлению гражданского служащего аппарата мирового судьи по замещаемой должности.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Материальная помощь выплачивается на основании приказа Министерства гражданским служащим аппаратов мировых судей один раз в год на основании заявления в размере одного месячного оклада денежного содержания по замещаемой должности.

5.2. Материальная помощь гражданским служащим аппаратов мировых судей по их заявлениям производится пропорционально отработанному в календарном году времени в следующих случаях:

при назначении впервые на должность государственной гражданской службы в конце года;

перед предоставлением отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и (или) после предоставления этого отпуска;

при увольнении с государственной гражданской службы Курской области.

Материальная помощь не выплачивается:

гражданским служащим аппаратов мировых судей, уволенным с государственной гражданской службы Курской области и получившим в текущем календарном году материальную помощь, и вновь в этом же году принятым на государственную гражданскую службу Курской области или на должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Курской области;

гражданским служащим аппаратов мировых судей, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет кроме случаев, предоставления материальной помощи в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения;

гражданским служащим, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 1-7 части 1 статьи 37 и статьей 41 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В случае увольнения гражданского служащего аппарата мирового судьи полностью выплаченная материальная помощь в текущем календарном году удержанию не подлежит.

5.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда гражданским служащим аппаратов мировых судей может оказываться дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

смерть близкого родственника (жена, муж, дети, родители, а также совместно проживающие с гражданским служащим аппарата мирового судьи родные братья и сестры) (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство и совместное проживание);

рождение ребенка (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка);

утрата или повреждение личного имущества в результате несчастного случая (пожар, стихийное бедствие, авария и другое) либо противоправных действий третьих лиц (при представлении соответствующих справок);

острая нуждаемость в лечении и восстановлении здоровья (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов).

Решение о выплате и размере материальной помощи, предусмотренной настоящим пунктом, оформляется приказом Министерства с учетом решения социально-бытовой комиссии Министерства.