**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 1**

комиссии министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

г. Киров 29 марта 2021 года

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

3. О рассмотрении уведомления государственного гражданского служащего министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировскогй области о воникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**РЕШИЛИ:**

**3.1.** Признать, что при исполнении должностных обязанностей государственного гражданского служащего личная заинтересованность может привести к конфликту интересов.

**3.2.** Рекомендовать государственному гражданскому служащему министерства сельского хозяйства и продовольствия Кировской области, в целях недопущения конфликта интересов, исключить:

3.2.1. Проверку поступающих от органов местного самоуправления документов для возмещения из областного бюджета затрат сельхозяйственного предприятия, связанных с обеспечением квалифицированными специалистами, и регистрацию данных документов в журнале регистрации документов, представленных в министерство для получения субсидий из областного бюджета на оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами.

3.2.2. Участие в проведении контрольных мероприятий и рассмотрении актов проверок в отношении сельскохозяйственного предприятия.

3.2.3. Контрольные действия по соблюдению условий, целей и порядка предоставления субсидии .

3.2.4. Проверку документов на награждение работников сельскохозяйственного предприятия и (или) участие их в различных конкурсах, проводимых в отрасли АПК.

3.2.5. Подготовку проектов распоряжений министерства о награждении работников сельскохозяйственного предприятия.

3.2.6.Подготовку проектов ответов на обращения граждан и организаций в отношении сельскохозяйственного предприятия.

3.2.7. Единоличное участие при подготовке реестров получателей субсидий, перечней и заявок в Минсельхоз России, реестров победителей конкурса рабочих массовых сельскохозяйственных профессий, в части включения сельскохозяйственного предприятия и его работников.

**3.3.** Отделу организационной, кадровой и мобилизационной работы подготовить проект приказа о внесении в должностной регламент главного специалиста-эксперта отдела организационной, кадровой и мобилизационной работы государственного гражданского служащего, включив в него следующие должностные обязанности:

3.3.1. Проверка поступающих от органов местного самоуправления документов для возмещения сельскохозяйственному предприятию, связанных с обеспечением квалифицированными специалистами.

3.3.2. Регистрация документов сельскохозяйственного предпроиятия в журнале регистрации.

3.3.3. Участие в проведении контрольных мероприятий и рассмотрении актов проверок в отношении сельскохозяйственного предприятия. Контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии сельскохозяйственному предприятию.

3.3.4. Проведение проверки и оформлении документов на награждение и (или) об участии в конкурсах работников сельскохозяйственного предприятия.

3.3.5. Подготовку проектов ответов на обращение граждан и организаций в отношении сельскохозяйственного предприятия.

3.3.6. Проверку документов сельскохозяйственного предприятия, проверку реестра получателей субсидий, переченя и заявок в Минсельхоз России, реестра победителей конкурса рабочих массовых сельскохозяйственных профессий, и визирование реестра получателей субсидий, переченя и заявок в Минсельхоз России, реестра победителей конкурса рабочих массовых сельскохозяйственных профессий.

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