



**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

«20» ноября 2025 года

№ 191

г. Вологда

**О проведении аттестации руководителя учреждения,  
подведомственного Министерству транспорта и дорожного хозяйства  
Вологодской области**

В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьей 12 закона области 17 апреля 1996 года № 73-ОЗ «Об управлении и распоряжении имуществом, находящимся в собственности Вологодской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок аттестации руководителя учреждения, подведомственного Министерству транспорта и дорожного хозяйства Вологодской области (приложение).
2. Признать утратившими силу приказ Департамента дорожного хозяйства и транспорта Вологодской области от 04.09.2015 №104 «О проведении аттестации руководителя учреждения, подведомственного Департаменту дорожного хозяйства и транспорта области».
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

Н.Н. Игумнова

2

Приложение  
к приказу Министерства транспорта  
и дорожного хозяйства Вологодской  
области

от 20 ноября 2012 № 291

**Порядок  
аттестации руководителя учреждения, подведомственного  
Министерству транспорта и дорожного хозяйства Вологодской области  
(далее – Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила проведения аттестации руководителя учреждения, подведомственного Министерству транспорта и дорожного хозяйства Вологодской области (далее – руководитель учреждения, Министерство).

1.2. Целью проведения аттестации руководителя учреждения является объективная оценка деятельности руководителя учреждения и определение его соответствия занимаемой должности, оказание содействия в повышении эффективности работы учреждения.

1.3. Основными принципами аттестации являются: коллегиальность, объективность и беспристрастность в оценке профессиональных, деловых и личностных качеств руководителей учреждений, единство требований к руководителям учреждений, гласность и открытость при проведении аттестации, системность и целостность оценок.

**2. Аттестационная комиссия**

2.1. Для проведения аттестации, Министерством создается аттестационная комиссия.

2.2. Аттестационная комиссия руководствуется в своей работе принципами объективности, коллегиальности и комплексного подхода в оценке соответствия руководителя учреждения, подлежащего аттестации (далее - аттестуемого руководителя предприятия), занимаемой им должности.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом Министерства.

2.5. Аттестационная комиссия самостоятельно определяет порядок ведения заседаний.

2.6. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

2.7. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием

простым большинством голосов присутствующих на заседании аттестационной комиссии в отсутствие аттестуемого. В случае равенства голосов голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

2.8. Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

### 3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится на основании графика проведения аттестации, утверждаемого приказом Министерства не менее чем за три месяца до аттестации.

3.2. Аттестация руководителя учреждения проводится один раз в три года.

Аттестации не подлежат руководители учреждения:

проработавшие в занимаемой должности менее одного календарного года;  
беременные женщины;

находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

достигшие пенсионного возраста при условии, что дата проведения аттестации приходится на год, в котором заканчивается действие заключенного трудового договора.

Аттестация руководителя учреждения, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска.

Аттестация проводится в присутствии аттестуемого.

3.3. Аттестационная комиссия в ходе проведения аттестации руководителя учреждения:

проводит проверку соответствия должностных обязанностей, определенных трудовым договором (должностной инструкцией) и фактически исполняемых трудовых обязанностей;

проводит проверку соответствия квалификации руководителя учреждения требуемой квалификации для выполнения должностных обязанностей;

проводит проверку выполнения руководителем учреждения показателей эффективности деятельности.

3.4. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности;

не соответствует занимаемой должности.

Результаты аттестации сообщаются руководителям учреждений после подведения итогов голосования.

3.5. Решение аттестационной комиссии сообщается аттестуемому руководителю учреждения сразу же после подведения итогов голосования, фиксируется в протоколе заседания аттестационной комиссии (приложение).

Уведомление о результатах аттестации выдается аттестуемому руководителю учреждения секретарем аттестационной комиссии. В качестве уведомления допускается подпись аттестуемого руководителя предприятия непосредственно в протоколе заседания аттестационной комиссии.

3.6. В случае признания руководителя учреждения по результатам аттестации

4

несоответствующим занимаемой должности в протоколе указывается основание, по которым аттестационная комиссия приняла соответствующее решение.

3.7. По результатам аттестации аттестационная комиссия может включить в протокол рекомендации по доработке должностной инструкции, по направлению руководителя учреждения на обучение по дополнительным профессиональным программам обучения в образовательную организацию.

**ПРОТОКОЛ**  
заседания аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ (дата проведения)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Присутствовали:

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Повестка дня:

Об аттестации

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. специалиста, должность, наименование учреждения)

Вопросы к аттестуемому и оценка ответов:

1. \_\_\_\_\_ (полный, неполный, неверный - подчеркнуть)

2. \_\_\_\_\_ (полный, неполный, неверный — подчеркнуть)

3. \_\_\_\_\_ (полный, неполный, неверный — подчеркнуть)

4. \_\_\_\_\_ (полный, неполный, неверный — подчеркнуть)

5. \_\_\_\_\_ (полный, неполный, неверный — подчеркнуть)

6. \_\_\_\_\_ (полный, неполный, неверный — подчеркнуть)

7. \_\_\_\_\_ (полный, неполный, неверный — подчеркнуть)

Решение:

соответствует занимаемой должности \_\_\_\_\_

не соответствует занимаемой должности \_\_\_\_\_

Принято открытым голосованием: за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_

Рекомендации аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии:

_____	(подпись)	_____	(Ф.И.О.)
_____	(подпись)	_____	(Ф.И.О.)
_____	(подпись)	_____	(Ф.И.О.)

Секретарь \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)