



Внесено в реестр нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Липецкой области		
Регистрационный номер	ГР-135	
3	июля	2025 года

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

02 июля 2025 года

г. Липецк

р 23 - Н

Об утверждении порядка проведения
аттестации руководителей областных
государственных унитарных
предприятий Липецкой области

В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Законом Липецкой области от 10 апреля 2023 года № 308-ОЗ «О порядке управления и распоряжения государственной собственностью в Липецкой области» и постановлением Правительства Липецкой области от 16 июля 2024 года № 413 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Липецкой области» приказываю:

Утвердить Порядок проведения аттестации руководителей областных государственных унитарных предприятий согласно приложению.

Министр

И.Д. Никитенкова



И.Д. Никитенкова

Приложение к приказу министерства имущественных
и земельных отношений Липецкой области
«Об утверждении Порядка проведения аттестации
руководителей областных государственных
унитарных предприятий Липецкой области»

**Порядок проведения аттестации руководителей
областных государственных унитарных предприятий Липецкой области**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения аттестации руководителей областных государственных унитарных предприятий Липецкой области (далее - предприятие).

2. Аттестация руководителей предприятий (далее - аттестация) проводится в целях:

объективной оценки деятельности руководителей предприятий и определения их соответствия занимаемой должности;

оказания содействия в повышении эффективности работы предприятий;

стимулирования профессионального роста руководителей предприятий.

3. Аттестации не подлежат руководители предприятий, проработавшие в занимаемой должности менее одного года.

4. Аттестация руководителей предприятий проводится один раз в год.

5. Для проведения аттестации министерство имущественных и земельных отношений Липецкой области (далее – министерство) издает приказ, содержащий положения:

о формировании аттестационной комиссии;

об утверждении графика проведения аттестации;

о составлении списков руководителей предприятий, подлежащих аттестации;

о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

6. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

7. В состав аттестационной комиссии входят представители от министерства и отраслевого исполнительного органа Липецкой области, координирующего деятельность предприятия.

К работе аттестационных комиссий могут привлекаться эксперты.

Полномочия аттестационной комиссии распределяются следующим образом:

председатель аттестационной комиссии возглавляет и организует работу аттестационной комиссии, определяет место и время заседания аттестационной комиссии;

члены аттестационной комиссии: участвуют в непосредственной проверке квалификации руководителя предприятия, а также участвуют в голосовании по результатам аттестации; принимают решение о соответствии (несоответствии) руководителя предприятия занимаемой должности; уведомляют руководителя предприятия о результатах аттестации;

секретарь аттестационной комиссии принимает поступившие в комиссию отзывы о руководителях предприятий (далее - отзыв), ведет протокол заседания аттестационной комиссии, учет руководителей предприятий, прошедших аттестацию или отсутствующих на аттестации, составляет график проведения аттестации, готовит приказ министерства об утверждении графика проведения аттестации и доводит его до каждого аттестуемого руководителя под роспись не позднее чем за месяц до начала аттестации.

8. В графике проведения аттестации указываются:

наименование предприятия, в котором проводится аттестация;

дата, время и место проведения аттестации;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя предприятия, подлежащего аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием лиц, ответственных за их представление.

9. Не позднее чем за две недели до начала аттестации руководитель отраслевого исполнительного органа Липецкой области, координирующего деятельность предприятия, предоставляет в аттестационную комиссию отзыв, содержащий фамилию, имя, отчество, дату назначения на должность, мотивированную оценку профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств, результатов служебной деятельности за предшествующий аттестации период.

10. Секретарь аттестационной комиссии не менее чем за пять рабочих дней до даты аттестации знакомит под роспись руководителя предприятия с отзывом, указанным в пункте 9 настоящего Порядка.

11. Аттестуемый руководитель предприятия вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей рабочей деятельности за указанный период и о своем профессиональном уровне, в том числе об участии в мероприятиях по профессиональному развитию, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв.

12. Аттестация проводится в присутствии руководителя предприятия.

13. В случае неявки руководителя предприятия на заседание аттестационной комиссии по уважительной причине (отпуск, болезнь, командировка) срок его аттестации переносится до окончания действия указанных причин. О новой дате аттестации руководитель предприятия должен быть извещен дополнительно.

14. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Заседание аттестационной комиссии проводит председатель аттестационной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя аттестационной комиссии.

15. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого руководителя предприятия открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов аттестуемый руководитель предприятия признается соответствующим замещаемой должности гражданской службы.

16. При оценке аттестуемого руководителя предприятия учитываются своевременность, полнота и качество исполнения им своих трудовых обязанностей, результаты его работы, направленной на совершенствование организации производства, труда и управления на предприятии, получение аттестуемым руководителем предприятия дополнительного образования, относящегося к сфере его работы, а также наличие у него личностных качеств, необходимых для эффективного исполнения трудовых обязанностей, в том числе организаторских способностей.

17. По результатам аттестации руководителя предприятия аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) соответствует занимаемой должности;
- 2) не соответствует занимаемой должности.

18. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист аттестуемого руководителя предприятия, составленный по форме, согласно приложению. Аттестационный лист подписывается председателем (заместителем председателя) и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

19. Результаты аттестации сообщаются аттестуемому руководителю предприятия непосредственно после подведения итогов голосования.

20. Аттестуемый руководитель предприятия знакомится с аттестационным листом под роспись.

21. Аттестационный лист руководителя предприятия, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле руководителя предприятия.

Рекомендации аттестационной комиссии и принятые меры по их выполнению учитываются при проведении следующей аттестации руководителя предприятия.

22. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Выписка из протокола заседания аттестационной комиссии приобщается к личному делу руководителя предприятия.

23. Материалы аттестации аттестуемого руководителя предприятия представляются руководителю отраслевого исполнительного органа Липецкой области, координирующему деятельность предприятия, не позднее чем через семь дней после ее проведения.

24. В случае признания по результатам аттестации руководителя предприятия не соответствующим занимаемой должности отраслевой исполнительный орган Липецкой области, координирующего деятельность предприятия, издает приказ об освобождении указанного руководителя от занимаемой должности в порядке, установленном законодательством, с учетом требований, предъявляемых пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

25. Аттестуемый руководитель предприятия вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
руководителя областного государственного унитарного предприятия
Липецкой области

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число и место рождения _____

3. Сведения о профессиональном образовании, повышении квалификации,
переподготовки _____

(когда и какое учебное заведение окончил,

специальность и квалификация по образованию,

документы о повышении квалификации, переподготовке)

4. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения
(утверждения) на эту должность _____

5. Общий трудовой стаж _____

6. Стаж работы в областном государственном унитарном предприятии
Липецкой области _____

7. Вопросы к руководителю предприятия и краткие ответы на них

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

9. Краткая оценка выполнения руководителем предприятия рекомендаций
предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Решение аттестационной комиссии _____

_____ (соответствует занимаемой должности, не соответствует занимаемой должности)

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

Количество голосов «за» _____, «против» _____

12. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

13. Примечания _____

Председатель
аттестационной комиссии
(заместитель председателя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации « _____ » _____ 20 _____ г.

С аттестационным листом ознакомился _____

(подпись руководителя
предприятия, дата)