



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСМОРРЕЧФЛОТ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АДМИНИСТРАЦИЯ МОРСКИХ ПОРТОВ САХАЛИНА, КУРИЛ И КАМЧАТКИ»  
(ФГБУ «АМП САХАЛИНА, КУРИЛ И КАМЧАТКИ»)

694020, Сахалинская область, г. Корсаков, бульвар Приморский, д.4/ 2  
телефон: 8 (42435) 4-90-01, факс: 4-48-92, [www.ampskk.ru](http://www.ampskk.ru), E-mail: [AMP@ampskk.ru](mailto:AMP@ampskk.ru)  
ОКПО 24541746, ОГРН 1026500781460, ИНН/КПП 6504043879/650401001

«Утверждаю»  
Руководитель ФГБУ «АМП  
Сахалина, Курил, и Камчатки»  
\_\_\_\_\_ В.А. Шутько

**Порядок проведения аттестации лиц,  
занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов, связанных  
с обеспечением безопасности судоходства организаций и их подразделений,  
осуществляющих перевозку опасных грузов морским транспортом**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок проведения аттестации лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов, связанных с обеспечением безопасности судоходства организаций и их подразделений, осуществляющих перевозку опасных грузов морским транспортом (далее – Порядок), разработано в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации и Министерства труда Российской Федерации от 11.03.1994 №13/11 (в ред. от 08.06.2015, с учетом решения Верховного суда Российской Федерации от 29 октября 2018 г. № АКПИ18-954) «Об утверждении Положения о порядке аттестации лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов организаций и их подразделений, осуществляющих перевозку пассажиров и грузов».

2. Аттестация лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов, связанных с обеспечением безопасности судоходства организаций и их подразделений, осуществляющих перевозку опасных грузов морским транспортом (далее – должностные лица по обеспечению безопасности судоходства), проводится в целях определения пригодности их к работе по обеспечению безопасной эксплуатации судов, осуществляющих перевозку опасных грузов.

3. Основной задачей аттестации являются: проверка уровня знаний нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих безопасность судоходства; формирование высокопрофессионального кадрового состава исполнительных руководителей и специалистов, обеспечивающих безопасную эксплуатацию судов.

**II. Состав аттестационной комиссии и организация деятельности**

5. Аттестация проводится аттестационной комиссией ФГБУ «Администрации морских портов Сахалина, Курил и Камчатки» (далее - аттестационная комиссия), утвержденной приказом ФГБУ «Администрации морских портов Сахалина, Курил и Камчатки» (далее – Администрация морских портов).

6. Аттестационная комиссия возглавляется заместителем руководителя Администрации морских портов. В состав аттестационной комиссии включаются высококвалифицированные

специалисты в области безопасности мореплавания, транспортной безопасности и охраны труда и окружающей среды (ОТОС), а также независимые эксперты.

7. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии.

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

8. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- принимает решение о включении кандидата в список лиц, допущенных к аттестации;
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы аттестационной комиссии;
- подписывает удостоверения установленного образца (далее – удостоверение).

В отсутствие председателя аттестационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

9. Секретарь аттестационной комиссии:

- осуществляет прием и регистрацию заявлений для участия в аттестации, а также проверку полноты направляемых для аттестации документов;
- согласовывает с кандидатом дату и время проведения аттестации;
- формирует личные дела аттестуемых лиц;
- оформляет протоколы аттестационной комиссии, заполняет аттестационные листы;
- оформляет удостоверения и ведет учет выданных удостоверений;
- ведет реестр лиц, прошедших аттестацию.

10. Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости. Для лиц, проживающих на территории Камчатского края и не сумевших по объективным причинам пройти аттестацию в г. Корсакове или в месте прохождения курсов повышения квалификации, заседания аттестационной комиссии проводятся в «Камчатском филиале ФГБУ «АМП Сахалина, Курил и Камчатки» по мере подачи заявлений и предоставления документов в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

Информация об изменениях в графике заседаний аттестационной комиссии размещается на официальном сайте Администрации морских портов в сети Интернет <http://ампскк.рф> не менее чем за 5 рабочих дней до очередного заседания аттестационной комиссии.

### **III. Представляемые документы**

11. Организация (заявитель), направляющая сотрудника для прохождения аттестации, представляет в аттестационную комиссию следующие документы:

- заявление на прохождение аттестации по форме, представленной в [Приложении № 1](#) к настоящему Порядку;
- копию приказа о принятии аттестуемого на работу, на должность исполнительного руководителя или специалиста, связанного с обеспечением безопасности судоходства;
- справку о работе аттестуемого по форме, представленной в [Приложении № 2](#) к настоящему Порядку;
- для лиц проходящих переаттестацию для продолжения работы *в той же Организации*: копию приказа о назначении на должность лица, связанного с обеспечением безопасности судоходства по форме, представленной в [Приложении № 3](#) к настоящему Порядку;
- для лиц, претендующих на прохождение аттестации для работы по совместительству: письмо за подписью руководителя организации, в которой аттестуемый уже исполняет функции должностного лица по обеспечению безопасности судоходства, об отсутствии возражений о приеме этого лица на работу в другую организацию для исполнения таких же функций по совместительству;

- копию учебного диплома об окончании морского учебного заведения или копию рабочего диплома лица командного состава судна<sup>1</sup>;
- копию документа о повышении квалификации исполнительных руководителей и специалистов, связанных с обеспечением безопасности судоходства;
- цветную фотографию размером 3х4 см. (в бумажном или электронном виде);
- контактный лист аттестуемого по форме, представленной в [Приложении № 4](#) к настоящему Порядку;
- платежное поручение (госпошлина за аттестацию (с указанием ФИО аттестуемого) в соответствии с подпунктом 72 пункта 1 статьи 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации) с отметкой банка.

12. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка, направляются в аттестационную комиссию не позднее 7 календарных дней до даты проведения аттестации. Копии документов заверяются печатью организации-заявителя.

13. Датой поступления документов считается дата их поступления в ФГБУ «Администрации морских портов Сахалина, Курил и Камчатки».

14. В случае предоставления неполного комплекта документов, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, секретарем аттестационной комиссии направляется извещение о необходимости предоставления недостающих документов для включения кандидата в список лиц, допущенных к прохождению аттестации.

15. При несоответствии предоставленных документов требованиям настоящего Порядка заявителю отказывается во включении аттестуемого в список лиц для прохождения аттестации; председателем комиссии направляется письменный мотивированный отказ во включении в список лиц для прохождения аттестации.

#### **IV. Порядок проведения аттестации**

16. Аттестация проводится в помещении ФГБУ «Администрации морских портов Сахалина, Курил и Камчатки» по адресу: 694020, Сахалинская область, г. Корсаков, бульвар Приморский, д.4/ 2. Для должностных лиц по обеспечению безопасности судоходства, подавших заявления о прохождении аттестации на территории Камчатского края, аттестация проводится в помещении Камчатского филиала по адресу: 683000, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Радиосвязи, д. 26/1.

17. Аттестация проводится в форме собеседования.

Аттестационная комиссия заслушивает сообщение аттестуемого о его работе, рассматривает представленные материалы и проверяет знания нормативных правовых актов, регламентирующих безопасность судоходства, обеспечение соблюдения которых входит в служебные обязанности аттестуемых.

18. Вопросы членов аттестационной комиссии и ответы аттестуемого фиксируются секретарем аттестационной комиссии в аттестационном листе по форме [Приложения № 5](#) к настоящему Порядку.

19. При аттестации кандидата, претендующего на работу должностным лицом по обеспечению безопасности судоходства более чем в одной организации, аттестационной комиссией принимаются во внимание следующие факторы:

- территориальная удаленность организаций друг от друга;
- количественный и типовой состав флота в каждой организации;
- практическая возможность аттестуемого одновременно исполнять обязанности, связанные с обеспечением безопасности судоходства, в более чем одной организации.

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 5 Положения о лицензировании деятельности по перевозкам внутренним водным транспортом, морским транспортом опасных грузов (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июля 2021 г. № 1243).

20. Заключение о достаточности уровня квалификационных навыков и знаний аттестуемого по вопросам обеспечения безопасности судоходства и соответствие аттестуемого требованиям к должностному лицу по обеспечению безопасности судоходства в организации принимается членами аттестационной комиссии простым голосованием в форме:

- соответствует назначаемой (занимаемой) должности;
- не соответствует назначаемой (занимаемой) должности.

Результаты голосования определяются большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестуемый признается соответствующим назначаемой (занимаемой) должности.

Аттестуемый при голосовании комиссии не присутствует. Заключение о прохождении аттестации доводится до аттестуемого после окончания аттестации.

21. Протокол аттестации (далее – Протокол) оформляется секретарем аттестационной комиссии по форме, представленной в [Приложении № 6](#) к настоящему Порядку, после завершения заседания аттестационной комиссии.

22. Аттестуемому лицу успешно прошедшему аттестацию выдается удостоверение по форме, представленной в [Приложении № 7](#) к настоящему Порядку.

23. При принятии аттестационной комиссией решения о невозможности для аттестуемого на должность должностного лица по обеспечению безопасности судоходства, претендующего на работу по совместительству, исполнять обязанности по обеспечению безопасности судоходства по совместительству должным образом, удостоверение такому лицу не выдается.

24. При принятии аттестационной комиссией решения о несоответствии аттестуемого должности должностного лица по обеспечению безопасности судоходства, удостоверение такому лицу не выдается. При этом, по заявлению аттестуемого, он может быть включен в список кандидатов на прохождение очередной аттестации. В этом случае повторная подача документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, не требуется.

25. Протокол подписывается секретарем аттестационной комиссии, членами аттестационной комиссии и утверждается председателем аттестационной комиссии.

26. Выданные удостоверения учитываются в журнале учета и выдачи удостоверений, форма которого представлена в [Приложении № 8](#) к настоящему Порядку.

27. Оригинал удостоверения и копия аттестационного листа выдаются аттестованному лицу после окончания аттестации. По заявлению аттестованного лица, удостоверение и копия аттестационного листа направляются ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручаются его представителю, действующему на основании документов, подтверждающих его соответствующие полномочия, о чем делается соответствующая запись в журнале учета.

28. Протокол, оригинал аттестационного листа и копия удостоверения приобщаются в личное дело аттестованного лица.

## **VI. Учет лиц, прошедших аттестацию**

29. Реестр лиц, прошедших аттестацию (далее - реестр) формируется секретарем аттестационной комиссии по форме, представленной в [Приложении № 9](#) к настоящему Порядку и размещается на официальном сайте ФГБУ «Администрации морских портов Сахалина, Курил и Камчатки» в сети интернет <http://ампск.рф>.

30. Аннулирование удостоверения осуществляется по заявлению аттестованного лица. Заявление об аннулировании удостоверения об аттестации направляется аттестованным лицом председателю аттестационной комиссии.

Председатель аттестационной комиссии



Синёв Ю. С.

Приложение № 1  
к Порядку проведения аттестации

Председателю аттестационной комиссии  
ФГБУ «Администрация морских портов  
Сахалина, Курил и Камчатки»

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу Вас рассмотреть вопрос о включении в группу на аттестацию лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов, связанных с обеспечением безопасности судоходства организаций и их подразделений, осуществляющих перевозку опасных грузов морским транспортом в соответствии с требованиями, предусмотренными совместным приказом Министерства транспорта Российской Федерации и Министерства труда Российской Федерации от 11.03.1994 №13/11 «Об утверждении Положения о порядке аттестации лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов организаций и их подразделений, осуществляющих (намеревающихся осуществлять) перевозку пассажиров и грузов» (с учетом решения Верховного суда Российской Федерации от 29 октября 2018 г. № АКПИ18-954), запланированную на (указать дату в соответствии с Планом-графиком заседаний аттестационной комиссии, размещенном в соответствующем разделе официального сайта ФГБУ «Администрации морских портов Сахалина, Курил и Камчатки»), (фамилия, имя, отчество), планируемого к назначению (назначенного) лицом, ответственным за обеспечение безопасности судоходства в компании (наименование компании).

Приложения:

1. Фото 3x4 – 1 шт. (или файл с фото в формате ...).
2. Справка о работе аттестуемого лица – 1 экз.
3. Копия приказа о назначении на должность исполнительного руководителя или специалиста, связанного с обеспечением безопасности судоходства *(только для лиц, проходящих переаттестацию по той же организации)* – 1 экз.
4. Письменное согласие руководителя организации, в которой аттестуемый назначен на должность должностного лица, связанного с обеспечением безопасности судоходства, на работу в другой организации по совместительству в такой же должности *(для лиц, претендующих на прохождение аттестации для работы по совместительству)* – 1 экз.
5. Копия учебного диплома об окончании морского учебного заведения – 1 экз.
6. Копия рабочего диплома лица командного состава судна – 1 экз.
7. Копия документа о повышении квалификации исполнительных руководителей и специалистов, связанных с обеспечением безопасности судоходства – 1 экз.
8. Контактный лист аттестуемого лица – 1 экз.
9. Платежное поручение (госпошлина за аттестацию) – 1 экз.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(указать должность)      (подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

М.П.

*(бланк организации, или указать наименование, индекс, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон для связи с указанием кода города)*

Приложение № 2  
к Порядку проведения аттестации

Фото 3x4

**СПРАВКА  
О РАБОТЕ АТТЕСТУЕМОГО ЛИЦА**

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество)

Дата рождения: \_\_\_\_\_ Место рождения: \_\_\_\_\_

Название организации, должность, занимаемая на момент подачи заявления \_\_\_\_\_

Количество судов в компании (наименование, тип судна, параметры судна, мощность силовой установки): \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

Специальность и квалификация по образованию: \_\_\_\_\_

Окончил (что, когда): \_\_\_\_\_

Специальная подготовка (курсы повышение квалификации): \_\_\_\_\_

Производственная деятельность (количество лет, месяцев): \_\_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ О ПРЕДЫДУЩЕЙ РАБОТЕ**

Период работы (месяц, год)	Название организации, должность	Место нахождения организации

Сведения об организациях, в которых аттестуемый является аттестованным лицом, занимающим должность исполнительного руководителя/специалиста, связанного с обеспечением безопасности судоходства по совместительству, и о судах компаний:

№ п/п	Наименование организации	Местонахождение организации	№ и срок действия удостоверения	СУДА компании	
				№ п/п	Тип
1				1	
				2	

Краткая характеристика аттестуемого лица и заключение руководителя:

Руководитель

Организации

(указать должность)

м.п

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Приложение № 3  
к Порядку проведения аттестации

(наименование компании, организации, адрес, почтовые реквизиты)

**П Р И К А З № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (город)

**О назначении лица, ответственного за обеспечение безопасности судоходства и предотвращение загрязнения окружающей среды**

В соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации и Министерства труда Российской Федерации от 11.03.1994 №13/11 «Об утверждении Положения о порядке аттестации лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов организаций и их подразделений, осуществляющих перевозку пассажиров и грузов», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 26.07.1994 № 63 «О мерах по повышению безопасности мореплавания», **п р и к а з ы в а ю:**

назначить \_\_\_\_\_

*(должность в соответствии с кадровым приказом, фамилия, имя, отчество)*

лицом, ответственным за обеспечение безопасности судоходства и предотвращение загрязнения окружающей среды.

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(указать должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

С приказом ознакомлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись назначенного лица)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Копия верна: \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы и должность заверившего копию)

М.П.

**КОНТАКТНЫЙ ЛИСТ АТТЕСТУЕМОГО**

Аттестуемый

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

E-mail \_\_\_\_\_

Телефон мобильный \_\_\_\_\_

Телефон рабочий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись )

\_\_\_\_\_ (дата)



Приложение № 5  
к Порядку проведения аттестации

Министерство транспорта Российской Федерации  
Федеральное агентство морского и речного транспорта  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Администрация морских портов Сахалина, Курил и Камчатки»  
694020, Сахалинская область, г. Корсаков, бульвар Приморский, д.4/ 2  
телефон: 8 (42435) 4-90-01, факс: 4-48-92, www.ampskk.ru, E-mail: AMP@ampskk.ru

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

от «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_

1. Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_
2. Дата рождения: \_\_\_\_\_
3. Сведения об образовании: \_\_\_\_\_  
(что окончил и когда, специальность и квалификация по образованию, № диплома, сертификата, удостоверения о профессиональном образовании)
4. Повышение квалификации: \_\_\_\_\_
5. Занимаемая должность на момент аттестации: \_\_\_\_\_

6. Общий трудовой стаж: \_\_\_\_\_

7. Вопросы к аттестуемому специалисту и ответы на них:

№№ п.п.	Содержание вопроса	Краткий ответ, заключение

Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_

Замечания и предложения, высказанные аттестуемым лицом: \_\_\_\_\_

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Секретарь комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

С аттестационным листом ознакомлен (а),  
удостоверение № \_\_\_\_\_ получил(а):

\_\_\_\_\_ «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
/подпись, ФИО/

Приложение № 6  
к Порядку проведения аттестации

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель аттестационной комиссии  
ФГБУ «Администрация морских портов Сахалина,  
Курил и Камчатки»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_

аттестации лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов,  
связанных с обеспечением безопасности судоходства

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Корсаков

Состав комиссии:

Председатель комиссии:

Секретарь комиссии:

Члены комиссии:

1. Комиссия, рассмотрев представленные документы, проверив уровень знаний нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих безопасность судоходства, и умение применять их в работе, приняла решение о соответствии следующих кандидатов на должность исполнительного руководителя/специалиста, связанного с обеспечением безопасности судоходства и приняла решение выдать удостоверения об аттестации:

*ФИО, должность, наименование организации, номер выданного удостоверения, срок действия удостоверения.*

2. Комиссия, рассмотрев представленные документы, проверив уровень знаний нормативных правовых актов и других документов, регламентирующих безопасность судоходства, и умение применять их в работе, приняла решение о несоответствии следующих кандидатов на должность исполнительного руководителя/специалиста, связанного с обеспечением безопасности судоходства:

*ФИО, должность, наименование организации*

3. Комиссия, рассмотрев представленные документы, на основании пункта 23 Порядка проведения аттестации лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов, связанных с обеспечением безопасности судоходства организаций и их подразделений, осуществляющих перевозку пассажиров и грузов морским транспортом и Протокола аттестации от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_, приняла решение выдать удостоверения об аттестации следующим лицам:

*ФИО, должность, наименование организации, номер выданного удостоверения, срок действия удостоверения.*

4. Комиссия, рассмотрев заявления об аннулировании удостоверений об аттестации, приняла решение об исключении из реестра аттестованных лиц:

*ФИО, должность, наименование организации, номер аннулируемого удостоверения.*

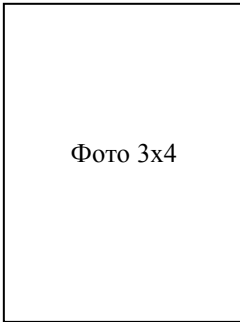
Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

**Министерство транспорта Российской Федерации  
Федеральное агентство морского и речного транспорта  
ФГБУ «АДМИНИСТРАЦИЯ МОРСКИХ ПОРТОВ САХАЛИНА, КУРИЛ И КАМЧАТКИ»**

Сахалинская область, г. Корсаков, Бульвар Приморский, д.4/2, 694020, тел.: (42-435) 4-90-01, факс: (42-435) 4-48-92



**Удостоверение № \_\_\_\_\_**

Выдано \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место работы \_\_\_\_\_

в том, что он(а) прошел(ла) аттестацию в аттестационной комиссии ФГБУ «Администрации морских портов Сахалина, Курил и Камчатки» в соответствии с «Порядком аттестации лиц, занимающих должности исполнительных руководителей и специалистов организаций и их подразделений, осуществляющих перевозку пассажиров и грузов», утвержденным приказом Министерства транспорта Российской Федерации и Министерства труда Российской Федерации от 11.03.1994 № 13/11 и

**соответствует должности исполнительного руководителя/специалиста,  
связанного с обеспечением безопасности судоходства**

**Основание:** протокол аттестационной комиссии № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Удостоверение действительно до «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М. П.

**ЖУРНАЛ УЧЕТА И ВЫДАЧИ УДОСТОВЕРЕНИЙ**

Ответственность за оформление, выдачу и учет удостоверений несет секретарь аттестационной комиссии.

Журнал учета и выдачи удостоверений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Журнал учета и выдачи удостоверений хранится у секретаря аттестационной комиссии.

№ Удостовере ния	Дата выдачи	Кому выдано (фамилия, имя, отчество)	№ и дата Протокола аттестации	Место работы	Роспись в получении	Отметка об аннулировании и возврате



