



**Департамент финансов и экономики
Ненецкого автономного округа**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21 июля 2022 г. № 196
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Положения
об аттестационной комиссии по аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков,
оказывающих услуги на территории
Ненецкого автономного округа**

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков»:

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии по аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территории Ненецкого автономного округа согласно Приложению 1.
2. Утвердить состав аттестационной комиссии по аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территории Ненецкого автономного округа согласно Приложению 2.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 сентября 2022 года.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
финансов и экономики
Ненецкого автономного округа



С.В. Михайлов

Приложение 1
к распоряжению Департамента
финансов и экономики
Ненецкого автономного округа
от 21.07.2022 № 196
«Об утверждении Положения
об аттестационной комиссии
по аттестации экскурсоводов
(гидов) и гидов-переводчиков,
оказывающих услуги
на территории Ненецкого
автономного округа»

**Положение
об аттестационной комиссии по аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков,
оказывающих услуги на территории
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территории Ненецкого автономного округа (далее – Положение, аттестационная комиссия).
2. Понятия, используемые в настоящем Положении, имеют значения, определенные Федеральным законом от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации».
3. Положение об аттестационной комиссии размещается на официальном сайте Департамента финансов и экономики Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: <https://dfei.adm-nao.ru>.
4. Аттестация проводится комиссией, создаваемой Департаментом финансов и экономики Ненецкого автономного округа, в отношении граждан Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, для подтверждения их соответствия требованиям к экскурсоводам (гидам), гидам-переводчикам.
5. Для прохождения аттестации в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика соискатель должен соответствовать следующим требованиям:
 - иметь среднее профессиональное образование или высшее образование (не применяется в отношении соискателей, имеющих стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 5 лет);
 - иметь дополнительное профессиональное образование в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, за исключением соискателей, получивших среднее профессиональное образование

или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию экскурсоводами (гидами) или гидами-переводчиками соответствующих услуг;

соответствовать специальным требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, установленным Правительством Российской Федерации;

свободно владеть иностранным языком, на котором предполагается оказывать услуги гида-переводчика по ознакомлению туристов (экскурсантов) с объектами показа, сопровождению туристов (экскурсантов) и информированию туристов (экскурсантов) по пути следования по туристскому маршруту;

обладать специальными познаниями в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

в случае прохождения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-экскурсоводов, оказывающих услуги на национальных туристских маршрутах, туристских маршрутах, проходящих по территориям двух и более субъектов Российской Федерации, иметь стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее трех лет

Раздел II

Порядок работы аттестационной комиссии

6. В состав аттестационной комиссии включаются представители организаций, представляющих профессиональные сообщества туроператоров, турагентов, экскурсоводов (гидов) и (или) гидов-переводчиков, образовательных организаций, которые осуществляют подготовку экскурсоводов (гидов) и (или) гидов-переводчиков, организаций, осуществляющих туристскую деятельность, музеев и иных объектов показа, научных и некоммерческих организаций в сфере культуры, истории, краеведения, искусствоведения, централизованных религиозных организаций и (или) религиозных организаций, входящих в их структуру, в количестве не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

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

8. Аттестационная комиссия:

принимает квалификационные экзамены у соискателей;

принимает решение об аттестации или об отказе в аттестации;

формирует вопросы для квалификационного экзамена и направляет их для утверждения в Департамент.

9. Для осуществления всесторонней оценки знаний и умений соискателей, в том числе оценки владения иностранным языком (иностранными языками), аттестационная комиссия вправе привлекать экспертов в соответствующей области.

Для осуществления оценки знаний и умений глухих и слабослышащих соискателей аттестационная комиссия привлекает экспертов, владеющих жестовым языком, и (или) переводчиков жестового языка.

10. Кворум для проведения заседания аттестационной комиссии должен составлять не менее половины от общего числа ее членов.

11. Решение об аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика принимается аттестационной комиссией большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на ее заседании. При равенстве числа голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

12. Заседания аттестационной комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания аттестационной комиссии.

13. Аттестационная комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов Департамент размещает на своем сайте в сети «Интернет» по адресу: <https://dfei.adm-nao.ru> (при наличии технической возможности) не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

Раздел III Проведение аттестации

14. Для прохождения аттестации соискатель представляет в Департамент заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению с приложением документов, указанных в пункте 15 Положения (далее – заявление).

Для прохождения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям двух и более субъектов Российской Федерации, заявление представляется в уполномоченный орган одного из субъектов Российской Федерации, по территории которого проходят национальный туристский маршрут и (или) туристский маршрут, проходящий по территориям двух и более субъектов Российской Федерации, по выбору соискателя.

15. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность соискателя и подтверждающего гражданство Российской Федерации или гражданство иностранного государства (если международным договором Российской Федерации предусмотрена возможность осуществления иностранным гражданином деятельности в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика);

2) копии документов о получении соискателем среднего профессионального или высшего образования;

3) копии документов о получении соискателем дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

4) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя необходимого стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика, – в случаях, установленных частью 4 статьи 2 Федерального закона от 20.04.2021 № 93-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в части правового регулирования деятельности экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников», пунктом 5 и пунктом 32 настоящего Положения;

5) цветная фотография размером 3 на 4 сантиметра.

16. Документами, подтверждающими наличие у соискателя необходимого стажа работы, являются:

1) копии трудовых договоров, трудовых книжек или сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации;

2) копии гражданско-правовых договоров;

3) сведения о регистрации соискателя в качестве индивидуального предпринимателя с осуществлением видов экономической деятельности

по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности 79.11, 79.12 и (или) 79.90;

4) сведения о постановке соискателя на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход с приложением копий чеков, сформированных при произведении расчетов при оказании услуг в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

5) копии аттестата, свидетельства либо иного документа, подтверждающего уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, считающегося действительным в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в части правового регулирования деятельности экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-проводников», – в случае отсутствия сведений об указанных документах в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

17. Документы, указанные в подпункте 3 пункта 15 Положения, не представляются соискателями, получившими среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию экскурсоводами (гидами) или гидами-переводчиками соответствующих услуг, а также соискателями, имеющими стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 5 лет.

18. Документы, составленные на иностранном языке без дублирования в них записей на государственном языке Российской Федерации (русском языке), должны быть представлены с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

19. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются соискателем в Департамент непосредственно или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, на адрес электронной почты Департамента через сеть «Интернет»: dfei@adm-nao.ru, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

20. На период аттестации соискателя, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в аттестационной комиссии приостанавливается.

21. Департамент рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы в течение 3 рабочих дней со дня их поступления и, по результатам их рассмотрения, принимает решение о допуске или об отказе к прохождению квалификационного экзамена.

22. Основаниями для отказа в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена являются:

несоответствие соискателя требованиям, указанным в пункте 5 Положения; предоставление документов и сведений, указанных в пунктах 14 и 15 Положения, не в полном объеме.

23. Департамент уведомляет соискателя о принятом решении в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через сеть «Интернет» или посредством Единого портала в день принятия такого решения.

24. Уведомление о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена содержит информацию о принятом решении, фамилию, имя и отчество

(при наличии) соискателя, информацию о дате, месте и времени проведения квалификационного экзамена.

В случае если соискатель не может по уважительной причине пройти в установленный срок квалификационный экзамен, ему предоставляется возможность (по его заявлению, оформленному в виде электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью, представленному через сеть «Интернет» или посредством Единого портала) сдать квалификационный экзамен в иное время, но не позднее 10 рабочих дней со дня, установленного для проведения квалификационного экзамена.

Заявление соискателя с указанием причины невозможности прибытия для прохождения квалификационного экзамена представляется в Департамент не позднее 2 рабочих дней до дня прохождения квалификационного экзамена, указанного в уведомлении о допуске к квалификационному экзамену. При этом соискателю направляется новое уведомление Департамента о допуске к прохождению квалификационного экзамена с указанием даты, времени и места его проведения.

25. Уведомление об отказе в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена содержит информацию о принятом решении, фамилию, имя и отчество (при наличии) соискателя, а также основания для отказа в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена.

В случае отказа в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена по основанию, указанному в части 2 пункта 22 Положения, такой соискатель после устранения причины отказа в допуске к прохождению квалификационного экзамена имеет право в течение 30 дней со дня получения уведомления об отказе в допуске повторно направить заявление.

26. Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии соискателя или посредством видео-конференц-связи (при наличии информации о таком намерении в заявлении соискателя).

27. Квалификационный экзамен проводится в форме тестирования и практического задания. Допускается проведение указанных этапов квалификационного экзамена отдельно, в том числе в разные дни.

28. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия руководствуется перечнем вопросов тестирования и практических заданий, который утверждается Департаментом по предложению аттестационной комиссии и размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» по адресу: <https://dfei.adm-nao.ru> для ознакомления (без взимания платы).

29. Проведение каждого из этапов квалификационного экзамена должно быть зафиксировано с помощью средств видео- и аудиозаписи (далее – видеозапись) с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

Видеозапись процедуры квалификационного экзамена, полученная в ходе проведения квалификационного экзамена, включает в себя идентификацию соискателя (представление соискателя с демонстрацией документа, удостоверяющего личность), представление членов аттестационной комиссии и экспертов, принимающих участие в процедуре квалификационного экзамена, определение даты и места проведения каждого из этапов квалификационного экзамена.

30. Тестирование осуществляется в письменной форме или с применением компьютерной программы.

31. Тест содержит 30 вопросов, случайно выбранных из перечня тестовых вопросов, указанного в пункте 28 Положения. В ходе тестирования соискателю

необходимо выбрать один ответ на каждый тестовый вопрос из нескольких предложенных вариантов.

При прохождении аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям двух и более субъектов Российской Федерации, перечень вопросов для тестирования включает тестовые вопросы, утвержденные уполномоченными органами соответствующих субъектов Российской Федерации. В случае если соискатель имеет аттестат экскурсовода (гида) или гида-переводчика, выданный уполномоченным органом субъекта Российской Федерации, по территории которого проходят национальный туристский маршрут и (или) туристский маршрут, проходящий по территориям двух и более субъектов Российской Федерации, вопросы по такому субъекту Российской Федерации в перечень вопросов для тестирования не включаются.

32. Время выполнения тестирования составляет 2 часа. Тестирование проводится на русском языке.

Результат тестирования признается удовлетворительным, если соискатель в ходе тестирования ответил верно не менее чем на 23 тестовых вопроса. В остальных случаях результат прохождения тестирования признается неудовлетворительным.

Соискатель, получивший неудовлетворительную оценку в ходе тестирования, не допускается к практическому заданию, а результат прохождения квалификационного экзамена признается неудовлетворительным, о чем делается отметка в протоколе.

При успешной сдаче тестирования положительная оценка считается действительной в течение 2 месяцев со дня проведения тестирования.

33. Соискатель допускается к выполнению практического задания при удовлетворительном результате тестирования.

Соискатели, имеющие стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 3 лет, допускаются к выполнению практического задания без прохождения тестирования.

34. Соискатель, допущенный к практическому заданию, в присутствии членов аттестационной комиссии выбирает один из предложенных билетов с практическим заданием. Практическое задание представляет собой проведение соискателем в аудитории части экскурсии по туристскому маршруту, национальному туристскому маршруту или туристскому маршруту, проходящему по территориям двух и более субъектов Российской Федерации, и рассказ о конкретном объекте показа по выбору соискателя.

35. Практическое задание на получение аттестата в качестве гида-переводчика выполняется соискателем на русском и иностранном (иностранных) языках, указанном (указанных) в заявлении.

36. Результаты практического задания оцениваются путем простого голосования членов аттестационной комиссии. Практическое задание считается зачтенным аттестационной комиссией, если более половины членов аттестационной комиссии проголосовали за аттестацию соискателя при кворуме не менее половины общего количества ее членов. При равенстве голосов решающим голосом обладает председатель аттестационной комиссии.

В случае невыполнения практического задания допускается повторная передача практического задания в течение 2 месяцев, но не ранее чем через 10 рабочих дней со дня проведения практического задания.

37. Квалификационный экзамен считается успешно пройденным в случае, если результат тестирования является удовлетворительным и практическое задание было зачтено аттестационной комиссией.

Соискатели, имеющие стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 3 лет, считаются успешно прошедшими квалификационный экзамен, если практическое задание было зачтено аттестационной комиссией.

38. По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации по основаниям, указанным в части семнадцатой статьи 4⁴ Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

39. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению в течение 3 рабочих дней со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена и направляется Департаментом соискателю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет» или посредством Единого портала в день подписания протокола заседания аттестационной комиссии.

40. К протоколу заседания аттестационной комиссии прилагается видеозапись хода проведения квалификационного экзамена (каждого из этапов квалификационного экзамена).

Протокол заседания аттестационной комиссии, включая видеозапись хода проведения квалификационного экзамена, подлежит хранению Департаментом в течение 5 лет.

41. В случае принятия аттестационной комиссией решения об аттестации соискателя Департамент в день подписания протокола аттестационной комиссии вносит сведения об экскурсоводе (гиде) или гида-переводчике в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее – реестр) в соответствии с порядком ведения реестра, установленным Правительством Российской Федерации от 28.04.2022 № 771 «Об утверждении Правил ведения единого федерального реестра экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков и перечня содержащихся в этом реестре сведений, размещаемых на официальном сайте Федерального агентства по туризму в информационно-телекоммуникационной сети», и выдает аттестат экскурсовода (гида) по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению или аттестат гида-переводчика по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению (далее – аттестат).

Запись об аттестации соискателя в реестре признается подтверждением прохождения аттестации.

За выдачу аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика уплачивается государственная пошлина, и копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, представляется в Департамент.

Аттестат выдается в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица Департамента, или на бумажном носителе (при поступлении заявления соискателя о выдаче аттестата на бумажном носителе).

42. Наличие аттестата позволяет экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику оказывать услуги в субъекте (субъектах) Российской Федерации, в отношении которого (которых) выдан аттестат.

В случае если гид-переводчик, которому в соответствии с настоящим Положением выдан аттестат, не владеет иностранным языком, знание которого

необходимо для перевода и оказания туристам (экскурсантам) услуг гида-переводчика по ознакомлению туристов (экскурсантов) с объектами показа, сопровождению туристов (экскурсантов) и информированию туристов (экскурсантов) по пути следования по туристскому маршруту, гид-переводчик либо организация или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги гида-переводчика, вправе дополнительно привлечь лицо, владеющее соответствующим иностранным языком, для обеспечения оказания услуг по переводу.

43. В течение 15 дней со дня подписания протокола заседания аттестационной комиссии Департамент выдает экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику либо его уполномоченному представителю нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика по форме, утвержденной Департаментом (далее – нагрудная идентификационная карточка).

44. Экскурсовод (гид) и гид-переводчик обязаны проходить аттестацию один раз в 5 лет. Не позднее 30 дней до истечения срока действия аттестата экскурсовод (гид), гид-переводчик в автоматическом режиме посредством Единого портала информируются об истечении срока действия аттестата и о запросе на представление документов для аттестации.

45. Решение об отказе в допуске к аттестации может быть обжаловано соискателем в судебном порядке.

46. Соискатель, которому отказано в аттестации, вправе вновь обратиться в уполномоченный орган с заявлением не ранее чем по истечении 30 дней со дня принятия решения об отказе в аттестации.

Раздел IV

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

47. Соискатель, не прошедший квалификационный экзамен, вправе подать апелляцию в Департамент на результат квалификационного экзамена (далее – апелляция) в течение 2 рабочих дней, следующих за днем объявления результатов квалификационного экзамена.

48. В апелляции, составляемой в произвольной форме, указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя, адрес электронной почты, информация о намерении лично присутствовать при рассмотрении апелляции, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также суть апелляции.

49. Для рассмотрения апелляций Департамент формирует апелляционную комиссию. Персональный состав комиссии и ее председатель утверждаются уполномоченным органом субъекта Российской Федерации.

В состав апелляционной комиссии не могут входить члены аттестационной комиссии.

Апелляция должна быть рассмотрена не позднее 10 рабочих дней со дня её поступления в Департамент.

В случае наличия в апелляции указания на намерение соискателя лично присутствовать при рассмотрении его апелляции Департамент не позднее 5 рабочих дней до дня заседания апелляционной комиссии направляет на адрес электронной почты соискателя, указанный в апелляции, уведомление, содержащее информацию о дате, времени и месте заседания апелляционной комиссии, а также адрес электронной почты для обратной связи. После получения указанного уведомления соискатель направляет на адрес электронной почты, указанный в уведомлении, информацию о подтверждении своего личного присутствия или отказе

от присутствия при рассмотрении его апелляции не позднее 3 рабочих дней до дня заседания апелляционной комиссии.

Заседания апелляционной комиссии проводятся в случае необходимости по месту нахождения Департамента. Дата заседания апелляционной комиссии определяется председателем апелляционной комиссии.

50. Члены апелляционной комиссии участвуют в работе такой комиссии лично, делегирование полномочий не допускается. Заседание апелляционной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины состава указанной комиссии. Апелляционная комиссия рассматривает только доводы соискателя о несогласии с результатами квалификационного экзамена, изложенные в апелляции, и принимает решение по каждому вопросу апелляции. Решение апелляционной комиссии по всем вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии. Голосование проводится открыто. При голосовании каждый член апелляционной комиссии имеет один голос. Заочного голосования не допускается. При равенстве голосов членов апелляционной комиссии голос председательствующего является решающим.

51. В отношении апелляции апелляционная комиссия принимает следующие решения:

- 1) об удовлетворении апелляции (полном или частичном);
- 2) об отказе в удовлетворении апелляции.

52. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, в котором указываются дата, время и место проведения заседания, фамилии, инициалы членов апелляционной комиссии и иных лиц, присутствующих на заседании, данные соискателя, указанные в пункте 48 настоящего Положения, мнение членов апелляционной комиссии по каждому из рассматриваемых вопросов апелляции, результаты голосования и принятое членами апелляционной комиссии решение. Член апелляционной комиссии, не согласный с решением апелляционной комиссии, излагает в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания апелляционной комиссии.

В случае принятия решения об удовлетворении апелляции (полном или частичном) указывается результат соответствующего этапа квалификационного экзамена.

Протокол апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии.

53. В случае если по результатам рассмотрения апелляции изменяется результат тестирования, Департамент в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии направляет соискателю на адрес электронной почты, указанный в апелляции, через сеть «Интернет» или посредством Единого портала уведомление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, о допуске соискателя к прохождению практического задания, содержащее фамилию, имя и отчество (при наличии) соискателя, информацию о дате, месте и времени прохождения практического задания.

54. В случае если по результатам рассмотрения апелляции изменяется общий результат квалификационного экзамена, апелляционная комиссия вносит изменения в протокол аттестационной комиссии.

55. Результаты рассмотрения апелляции в виде выписки из протокола в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии направляются Департаментом на адрес электронной почты соискателя, указанный в апелляции.

56. Департамент на основании протокола аттестационной комиссии с внесенными в него изменениями в соответствии с пунктом 54 настоящего Положения вносит сведения об экскурсоводе (гиде) и гиде-переводчике в реестр, выдает аттестат и нагрудную идентификационную карточку в порядке и сроки, которые установлены пунктами 41 и 43 настоящего Положения.

Раздел V

Утрата аттестата. Внесение изменений в аттестат

57. В случае утраты аттестата экскурсовод (гид) или гид-переводчик обращается в Департамент с заявлением о выдаче дубликата аттестата.

К заявлению о выдаче дубликата аттестата должна быть приложена копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

Выдача дубликата аттестата осуществляется Департаментом в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

58. В случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) экскурсовод (гид) или гид-переводчик в срок, не превышающий один месяц со дня произошедших изменений, направляет в Департамент заявление, оформленное в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, на адрес электронной почты Департамента: dfei@adm-nao.ru через сеть «Интернет» или посредством Единого портала.

К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) экскурсовода (гида) или гида-переводчика, а также копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины.

59. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 58 настоящего Положения, проверяет представленные сведения и документы, по результатам проверки вносит изменения в реестр и выдает переоформленный аттестат либо в случае непредставления или неполного представления соискателем документов и сведений отказывает в переоформлении аттестата с указанием причины отказа.

Решение об отказе в переоформлении аттестата направляется Департаментом заявителю в течение одного рабочего дня со дня принятия в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Департамента, через сеть «Интернет» или посредством Единого портала.

Раздел VI

Прекращение действия аттестата

60. Основаниями для прекращения действия аттестата являются:

- 1) истечение срока действия аттестата;
- 2) решение Департамента, выдавшего аттестат, о прекращении действия аттестата.

61. Основаниями для принятия решения о прекращении действия аттестата являются:

- 1) выявление после выдачи аттестата недостоверных сведений в документах, представленных для аттестации;

2) выявление после выдачи аттестата несоответствия экскурсовода (гида) или гида-переводчика требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам, предусмотренным Федеральным законом «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», и критериям аттестации, установленным настоящим Положением.

62. Решение о прекращении действия аттестата принимается Департаментом, выдавшим аттестат экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

Принятие указанного решения является основанием для исключения сведений об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике из реестра.

63. Решение о прекращении действия аттестата в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляется лицу, в отношении которого оно принято, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Департамента, на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет» или посредством Единого портала.

Исключение сведений об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике из реестра осуществляется Департаментом в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения.

64. Экскурсовод (гид) или гид-переводчик, в отношении которого принято решение о прекращении действия аттестата, вправе обратиться с заявлением не ранее чем через 6 месяцев со дня принятия указанного решения. До истечения указанного срока такое лицо не может быть аттестовано в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика ни в одном субъекте Российской Федерации.

65. Решение о прекращении действия аттестата может быть обжаловано экскурсоводом (гидом), гидом-переводчиком в судебном порядке.

Приложение 1
к Положению об аттестационной
комиссии по аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов-
переводчиков, оказывающих
услуги на территории Ненецкого
автономного округа

Руководителю Департамента
финансов и экономики
Ненецкого автономного округа

от _____
телефон _____
e-mail _____

Заявление

Прошу допустить меня, _____,
(ФИО)

«__» _____ года рождения, паспорт (или иной документ, удостоверяющий
личность) серия _____ номер _____, выдан «__» _____ Г.,

_____ (где и кем выдан),
СНИЛС _____, телефон _____,
e-mail _____, до квалификационного экзамена в рамках
аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков (нужное подчеркнуть).

Иностранный язык (иностранн^{ые} языки), на котором будет осуществляться
деятельность по оказанию услуг: _____

(наименование иностранного языка, для соискателей
на получение аттестата в качестве гида-переводчика)

Национальный туристский маршрут и (или) туристский маршрут,
проходящий по территориям двух и более субъектов Российской Федерации, а также
субъекты Российской Федерации, по территориям которых проходят такие
туристские маршруты: _____

(для соискателей на получение аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика,
оказывающего услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах,
проходящих по территориям двух и более субъектов Российской Федерации)

Информация о наличии аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика,
выданного в другом субъекте Российской Федерации: _____

(для соискателей на получение аттестата экскурсовода (гида) или гида-переводчика,
оказывающего услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах,
проходящих по территориям двух и более субъектов Российской Федерации)

Форма сдачи квалификационного экзамена: очно/посредством видео-
конференц-связи (нужное подчеркнуть).

Настоящим даю свое согласие Департаменту финансов и экономики Ненецкого автономного округа на обработку моих персональных данных. Согласие касается фамилии, имени, отчества, данных о поле, дате рождения, гражданстве, типе документа, удостоверяющего личность (его серии, номере, дате и месте выдачи), СНИЛС, сведений об образовании, а также сведений из трудовой книжки: опыте работы, месте работы и должности. Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях проведения аттестации, а также на хранение всех вышеназванных данных на электронных носителях.

Также данным согласием я разрешаю сбор моих персональных данных, их хранение, систематизацию, обновление, использование (в т.ч. передачу третьим лицам для обмена информацией), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законом Российской Федерации. До моего сведения доведено, что Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Срок действия данного согласия не ограничен.

Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

Приложение: на __ л. в __ экз.

Дата _____ / _____ /
(Подпись) (ФИО)

* Документы не представляются соискателями, получившими среднее профессиональное образование или высшее образование в сфере туризма по программам, включающим в себя дисциплину (модуль) по оказанию экскурсоводами (гидами) или гидами-переводчиками соответствующих услуг, а также соискателями, имеющими стаж работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика не менее 5 лет.

Приложение 2
к Положению об аттестационной
комиссии по аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов-
переводчиков, оказывающих
услуги на территории Ненецкого
автономного округа

Департамента финансов и экономики
Ненецкого автономного округа

ПРОТОКОЛ

заседания аттестационной комиссии по аттестации экскурсоводов (гидов)
и гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территории
Ненецкого автономного округа

от дата

№ регистрационный номер

г. Нарьян-Мар

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ –

Должность

И.О. Фамилия

ПРИСУТСТВОВАЛИ: список прилагается (Приложение № __)

Дата заседания:

Начало заседания:

Место проведения:

1. О результатах прохождения соискателями первого этапа квалификационного экзамена (тестирование)

Фамилия И.О. докладчика

Текст доклада

ВЫСТУПИЛИ:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

РЕШИЛИ:

2. О результатах прохождения соискателями второго этапа квалификационного экзамена (практическая часть)

Фамилия И.О. докладчика

Текст доклада

ВЫСТУПИЛИ:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

РЕШИЛИ:

ГОЛОСОВАЛИ:

За –

Против –

Председательствующий

Подпись

Расшифровка

Секретарь

Подпись

Расшифровка