



МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА КУЗБАССА

ПРИКАЗ

№ 119

от 05.10.2023

Об утверждении Положения об аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков

В соответствии с Федеральным законом от 24.11.96 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», Законом Кемеровской области от 06.02.2009 № 5-ОЗ «О туристской деятельности»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса от 25.08.2022 № 199 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков».
3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса» и на сайте Министерства туризма Кузбасса.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр туризма Кузбасса

Е.П. Латышенко

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства туризма Кузбасса
от 05.10.2023 № 119

**Положение
об аттестационной комиссии для аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, структуру, порядок работы и принятия решений аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков на территории Кемеровской области – Кузбасса (далее – комиссия) при проведении аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее – аттестация), а также порядок подачи и рассмотрения апелляций на результат квалификационного экзамена.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 24.11.96 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 132-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2022 № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» (далее – Постановление), Законом Кемеровской области от 06.02.2009 № 5-ОЗ «О туристской деятельности».

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 132-ФЗ и Постановлением.

1.4. Комиссия образуется в целях:
принятия квалификационных экзаменов у граждан Российской Федерации, претендующих на прохождение аттестации (далее – соискатель);
принятия решения об аттестации или об отказе в аттестации;
формирования вопросов для квалификационного экзамена и направления их для утверждения в Министерство туризма Кузбасса (далее – Министерство).

1.5. Комиссия является постоянно действующим органом, созданным Министерством, и проводящим аттестацию в отношении соискателей, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, для подтверждения их соответствия требованиям к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам.

1.6. Аттестация проводится в соответствии с требованиями Постановления.

1.7. Соискатель, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, должен соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом № 132-ФЗ и Постановлением.

2. Состав комиссии

2.1. Персональный состав комиссии утверждается приказом Министерства и составляет не менее десяти и не более двадцати пяти членов комиссии.

Срок полномочий членов комиссии не ограничен.

2.2. Персональный состав комиссии формируется из числа: представителей Министерства; представителей Государственного автономного учреждения «Агентство по туризму Кузбасса» (далее – ГАУ «Агентство по туризму Кузбасса»);

представителей 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 состава комиссии.

2.3. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и другие члены комиссии.

2.4. Члены комиссии должны принимать меры к недопущению конфликта интересов, ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена комиссии либо воздействие (давление) на члена комиссии влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им полномочий и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена комиссии и законными интересами граждан Российской Федерации или организаций, с которыми член комиссии связан финансовыми или иными обязательствами, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

При этом под личной заинтересованностью, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение полномочий члена Комиссии, понимается возможность получения доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, членов его семьи или близких родственников, а также для граждан Российской Федерации или организаций, с которыми член комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

При возникновении конфликта интересов член комиссии обязан до начала заседания Комиссии уведомить об этом председателя комиссии.

При поступлении информации о возникновении конфликта интересов председатель комиссии на заседании комиссии выносит вопрос об отстранении члена комиссии от участия в работе комиссии по аттестации соискателя, с которым может возникнуть конфликт интересов.

Решение об отстранении члена принимается комиссией большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на ее заседании. При равенстве числа голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

В случае принятия комиссией решения об отстранении члена комиссии, соответствующий член Комиссии не принимает участия в работе комиссии по аттестации соискателя, с которым может возникнуть конфликт интересов.

3. Полномочия комиссии

3.1. В целях организации и проведения аттестации на территории Кемеровской области – Кузбасса комиссия наделена следующими полномочиями:

- устанавливать сроки проведения квалификационных экзаменов;
- принимать квалификационные экзамены у соискателей;
- оформлять и подписывать протоколы заседания комиссии;
- формировать вопросы для квалификационного экзамена и направлять их для утверждения в Министерство;

отстранять члена комиссии от участия в работе комиссии по аттестации соискателя, с которым у соответствующего члена комиссии может возникнуть конфликт интересов.

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

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

3.4. Члены комиссии обязаны:

- присутствовать лично или посредством видео-конференц-связи на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом секретаря комиссии.

3.5. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

3.6. Лица, участвующие в заседаниях комиссии, не вправе разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, персональные данные участников квалификационных экзаменов.

4. Организация работы комиссии

4.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

4.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – заместитель председателя комиссии. Кворум для проведения заседания комиссии должен составлять не менее половины от общего числа ее членов.

4.3. Председатель распределяет обязанности между членами комиссии, участвует в работе комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

4.4. Секретарь комиссии приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений и иных документов комиссии.

4.5. Для проведения аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика, предполагающих оказывать услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации, комиссия привлекает к участию в проведении аттестации, в том числе посредством видео-конференц-связи, не менее одного члена комиссии каждого субъекта Российской Федерации, указанного в заявлении об аттестации. Привлеченные члены комиссии из субъектов Российской Федерации принимают участие в принятии решения об аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика.

4.6. Материально-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет Министерство.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Квалификационный экзамен принимается комиссией. Комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов Министерство размещает на своем сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов.

5.2. Комиссия проводит квалификационный экзамен в форме тестирования и практического задания. Допускается проведение указанных этапов квалификационного экзамена отдельно, в том числе в разные дни.

5.3. При проведении квалификационного экзамена комиссия руководствуется перечнем вопросов тестирования и практических заданий, который утверждается Министерством по предложению комиссии и размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» для ознакомления. Соискатель допускается к выполнению практического задания

при удовлетворительном результате тестирования. Комиссия не вправе задавать вопросы соискателю, не входящие в утвержденный перечень вопросов для квалификационного экзамена.

5.4. Проведение каждого из этапов квалификационного экзамена должно быть зафиксировано с помощью средств видео- и аудиозаписи (далее – видеозапись) на видеоносителях со звуком 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 комиссии и экспертов, принимающих участие в процедуре квалификационного экзамена, определение даты и места проведения каждого из этапов квалификационного экзамена.

5.5. При прохождении аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям 2 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 2 и более субъектов Российской Федерации, вопросы по такому субъекту Российской Федерации в перечень вопросов для тестирования не включаются.

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

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9 Соискатель, допущенный к практическому заданию, в присутствии членов комиссии, выбирает один из предложенных билетов с практическим заданием. Практическое задание представляет собой рассказ о конкретном объекте показа предложенном в билете, а также проведение соискателем в аудитории части экскурсии по туристскому маршруту, национальному туристскому маршруту или туристскому маршруту, проходящему

по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации по выбору соискателя.

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

5.11. По результатам квалификационного экзамена комиссия принимает решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации по основаниям, указанным в части семнадцатой статьи 4.4 Федерального закона № 132-ФЗ. Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

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

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

5.14. 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.

5.15. Решение комиссии оформляется протоколом в течении 3 рабочих дней со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена. Протокол заседания комиссии содержит:

номер и дату его составления, время начала и окончания проведения квалификационного экзамена (этапов квалификационного экзамена);

сведения о соискателе с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность соискателя;

информацию о результатах каждого из этапов квалификационного экзамена;

решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации.

5.17. Протокол подписывается председателем аттестационной комиссии. К протоколу заседания комиссии прилагается видеозапись хода проведения квалификационного экзамена (каждого из этапов квалификационного экзамена).

5.18. Решение комиссии направляется Министерством соискателю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет» или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в день подписания протокола заседания комиссии.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. Соискатель, не прошедший квалификационный экзамен, вправе подать апелляцию в Министерство на результат квалификационного

экзамена (далее – апелляция) в течение 2 рабочих дней, следующих за днем объявления результатов квалификационного экзамена.

6.2. 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.

6.3. Для рассмотрения апелляций Министерство формирует апелляционную комиссию. Общее количество членов апелляционной комиссии составляет пять человек. Персональный состав комиссии и ее председатель утверждаются приказом Министерства.

Срок полномочий членов комиссии не ограничен.

В состав апелляционной комиссии не могут входить члены комиссии.

6.4. В состав апелляционной комиссии включаются:

представители Министерства;

представители ГАУ «Агентство по туризму Кузбасса».

6.5. В состав апелляционной комиссии входят:

председатель апелляционной комиссии;

заместитель председателя апелляционной комиссии;

члены апелляционной комиссии;

секретарь апелляционной комиссии.

6.6. Апелляция должна быть рассмотрена не позднее 10 рабочих дней со дня ее поступления в Министерство.

6.7. В случае наличия в апелляции указания на намерение соискателя лично присутствовать при рассмотрении его апелляции Министерство 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.

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

6.9. 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.

6.10. В отношении апелляции апелляционная комиссия принимает следующие решения:

об удовлетворении апелляции (полном или частичном);

об отказе в удовлетворении апелляции.

6.11. 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 6.2 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.

6.12. В случае если по результатам рассмотрения апелляции изменяется результат тестирования, Министерство 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.

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

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