



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ
ГОСТЕПРИИМСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22.08.2022

№ 64

г. Екатеринбург

**Об аттестационной комиссии по проведению аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков**

В соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1996 года № 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», Областным законом от 31 декабря 1999 года № 51-ОЗ «О туризме и туристской деятельности в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать аттестационную комиссию по проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков (далее – Комиссия).
2. Утвердить:
 - 1) положение о Комиссии (прилагается);
 - 2) состав Комиссии (прилагается);
 - 3) форму заявления для прохождения аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков (прилагается).
3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.09.2022.
4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Э.Н. Туканова

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента по развитию
туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области

от 22.08.2022 № 64

«Об аттестационной комиссии
по проведению аттестации
экскурсоводов (гидов)
и гидов-переводчиков»

ПОЛОЖЕНИЕ**об аттестационной комиссии по проведению аттестации
экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков**

1. Настоящее Положение определяет правила работы и порядок формирования аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области, в том числе на национальных туристских маршрутах, туристских маршрутах, проходящих по территориям 2 и более субъектов Российской Федерации (далее – Комиссия).

2. Аттестация проводится Комиссией в отношении граждан Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, для подтверждения их соответствия требованиям к экскурсоводам (гидам), гидам-переводчикам (далее – соискатели).

3. Понятия «экскурсовод (гид)», «гид-переводчик», «туристский маршрут» и «национальный туристский маршрут», используемые в настоящем Положении, имеют значения, определенные в Федеральном законе от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»).

4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии со статьей 4.4 Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 года № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков» (далее – Положение об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков), настоящим Положением.

5. Аттестация включает:

1) рассмотрение представленных соискателями документов;

2) квалификационный экзамен по проверке наличия у соискателей знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика (далее – квалификационный экзамен).

6. Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) принимает квалификационные экзамены у соискателей;
- 2) принимает решение об аттестации или об отказе в аттестации;
- 3) формирует вопросы для квалификационного экзамена и направляет их для утверждения в Департамент по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее – Департамент).

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

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

Соискатели должны соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», а также специальным требованиям (критериям), указанным в пункте 4 Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков.

7. Состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

8. Не менее двух третей состава Комиссии составляют 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 состав Комиссии могут входить представители исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

9. Комиссия формируется и ее работа организуется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые Комиссией.

На время аттестации соискателя, являющегося членом Комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

10. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

Председателем Комиссии является Заместитель Директора Департамента. Заместитель председателя Комиссии, а также секретарь Комиссии назначаются из числа сотрудников Департамента.

11. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее половины от общего числа ее членов.

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.

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

12. Председатель Комиссии:

1) принимает решение о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

2) председательствует на заседаниях Комиссии;

3) организует работу Комиссии и осуществляет ее общее руководство.

13. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае отсутствия председателя Комиссии осуществляет его полномочия.

14. Члены Комиссии принимают персональное участие в заседании Комиссии.

15. Секретарь Комиссии:

1) уведомляет членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии. Уведомление осуществляется посредством направления сообщения по адресам электронной почты, предоставленным членами Комиссии. Ответственность за достоверность и актуальность информации об адресах электронной почты, и, соответственно, о своевременности получения информации о заседании Комиссии несут члены Комиссии;

2) обеспечивает ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседаниях Комиссии;

3) подготавливает проект протокола о результатах проведения аттестации (далее – Протокол) и представляет его членам Комиссии;

4) передает протокол об итогах аттестации для размещения на официальном сайте Департамента в телекоммуникационной сети «Интернет» и уведомления соискателей.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

16. Членство в Комиссии прекращается приказом Департамента в случаях:

поступления заявления члена Комиссии с просьбой об исключении его из состава Комиссии;

поступления в Департамент обращения из организации об отзыве из состава Комиссии своего представителя или информации о расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Комиссии, и организацией;

неявки члена Комиссии на заседания Комиссии более 3 раз подряд без уважительной причины;

смерти члена Комиссии.

17. Для проведения аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика, предполагающих оказывать услуги на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям двух и более субъектов Российской Федерации, Комиссия привлекает к участию в проведении аттестации, в том числе посредством видео-конференц-связи, не менее одного

члена аттестационной комиссии каждого субъекта Российской Федерации, указанного в заявлении об аттестации.

Привлеченные члены аттестационной комиссии из субъектов Российской Федерации принимают участие в принятии решения об аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика.

18. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе, если иное не предусмотрено нормативным правовым актом Свердловской области.

19. Для прохождения аттестации соискатель представляет в Департамент заявление с приложением документов, указанных в пунктах 10 - 13 Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков (далее – заявление).

Соискатель предоставляет заявление в Департамент по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. Московская, д. 11, непосредственно или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, на адрес электронной почты Департамента dtourism@egov66.ru через сеть «Интернет» либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

20. Уполномоченный сотрудник Департамента в соответствии с пунктами 18 - 22 Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков формирует списки соискателей, допущенных к прохождению квалификационного экзамена, уведомляет соискателей о допуске или отказе в допуске к прохождению квалификационного экзамена.

21. Уполномоченный сотрудник Департамента 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.

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.

22. 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.

23. 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.

24. Комиссия устанавливает сроки проведения квалификационных экзаменов. Информацию о сроках проведения квалификационных экзаменов Департамент размещает на своем сайте в сети «Интернет» не менее чем за 30 календарных дней до дня начала проведения квалификационных экзаменов. Комиссия принимает квалификационный экзамен.

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

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

27. При проведении квалификационного экзамена Комиссия руководствуется перечнем вопросов тестирования и практических заданий, который утверждается Департаментом по предложению Комиссии и размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» для ознакомления (без взимания платы).

28. 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.

29. 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.

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

Тест содержит 30 вопросов, случайно выбранных из перечня тестовых вопросов. 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 2 и более субъектов Российской Федерации, перечень вопросов для тестирования включает тестовые вопросы, утвержденные Департаментом и 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.

31. 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.

32. Соискатель, допущенный к практическому заданию, в присутствии членов 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 2 и более субъектов Российской Федерации, и рассказ о конкретном объекте показа по выбору соискателя.

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

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

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

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

По результатам квалификационного экзамена Комиссия принимает решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации по основаниям, указанным в статье 4.4 Федерального закона «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

36. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена. Протокол заседания Комиссии содержит:

- 1) номер и дату его составления, время начала и окончания проведения квалификационного экзамена (этапов квалификационного экзамена);
- 2) сведения о соискателе с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность соискателя;
- 3) информацию о результатах каждого из этапов квалификационного экзамена;
- 4) решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации.

К протоколу заседания Комиссии прилагается видеозапись хода проведения квалификационного экзамена (каждого из этапов квалификационного экзамена).

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

37. Решение Комиссии направляется Департаментом соискателю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет» или посредством Единого портала в день подписания протокола заседания Комиссии.

38. В случае принятия Комиссией решения об аттестации соискателя Департамент в день подписания протокола Комиссии вносит сведения об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее – реестр) в соответствии с порядком ведения реестра, установленным Правительством Российской Федерации, и выдает аттестат экскурсовода (гида) по форме согласно приложению № 1 или аттестат гида-переводчика по форме согласно приложению № 2 к Положению об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков (далее – аттестат).

39. Запись об аттестации соискателя в реестре признается подтверждением прохождения аттестации.

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

41. Экскурсовод (гид) и гид-переводчик обязаны проходить аттестацию один раз в 5 лет.

42. Решение об отказе в аттестации может быть обжаловано соискателем в судебном порядке.

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

44. 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.

45. 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.

46. Для рассмотрения апелляций Департамент формирует апелляционную комиссию. Персональный состав комиссии и ее председатель утверждаются приказом Департамента.

В состав апелляционной комиссии не могут входить члены Комиссии.

47. Апелляция должна быть рассмотрена не позднее 10 рабочих дней со дня ее 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.

48. 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.

49. В отношении апелляции апелляционная комиссия принимает следующие решения:

- а) об удовлетворении апелляции (полном или частичном);
- б) об отказе в удовлетворении апелляции.

50. 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, 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.

51. 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.

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

53. 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.

54. Департамент на основании протокола Комиссии с внесенными в него изменениями вносит сведения об экскурсоводе (гиде) и гиде-переводчике в реестр, выдает аттестат в порядке и сроки, которые установлены настоящим Положением.

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента по развитию
туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области

от 22.08.2022 № 64

«Об аттестационной комиссии
по проведению аттестации
экскурсоводов (гидов)
и гидов-переводчиков»

Состав

**аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов),
гидов-переводчиков**

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Патанин Юрий
Дмитриевич | – Заместитель директора Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области, председатель комиссии; |
| 2. Зарецкая Лариса
Леонидовна | – начальник отдела развития туристской индустрии Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области, заместитель председателя комиссии; |
| 3. Ильина Татьяна
Сергеевна | – главный специалист отдела развития туристской индустрии Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области, секретарь комиссии; |

Члены аттестационной комиссии:

- | | |
|------------------------------------|--|
| 4 Бортникова Олеся
Владимировна | – заведующий кафедрой туризма и архивоведения государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Свердловский областной педагогический колледж»; |
| 5 Бугров Дмитрий
Витальевич | – первый проректор федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени Первого Президента России Б.Н. Ельцина» |

- | | | | |
|----|-------------------------------------|------------|---|
| 6 | Бугров
Дмитриевич | Константин | – ведущий научный сотрудник лаборатории междисциплинарных гуманитарных исследований федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт истории и археологии Уральского отделения Российской академии наук |
| 7 | Ворожеева
Геннадьевна | Виктория | – старший методист по экологическому просвещению государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Природный парк «Бажовские места» |
| 8 | Емельянов
Александр Вячеславович | | – генеральный директор государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловский областной краеведческий музей» |
| 9 | Каменский Сергей
Юрьевич | | – директор Муниципального бюджетного учреждений культуры «Музей истории Екатеринбурга» |
| 10 | Морева Марина
Валентиновна | | – генеральный директор государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Невьянский государственный историко-архитектурный музей» |
| 11 | Небесная Ольга
Васильевна | | – председатель Свердловского регионального общественного движения инвалидов «Доступная среда всем» |
| 12 | Санатин Сергей
Петрович | | – методист по экологическому просвещению государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Природный парк «Бажовские места» |
| 13 | Хусанова Рита
Бинсыровна | | – президент некоммерческой организации Уральский Союз Экскурсоводов и Гидов-переводчиков «УРСЭГ» |
| 14 | Чеботаева Марина
Валерьевна | | – президент Краеведческого фонда «Наш Урал» |
| 15 | Ческидова Марина
Васильевна | | – вице-президент некоммерческой организации «Уральский союз туриндустрии» |

- | | | |
|----|------------------------------------|--|
| 16 | Швецова Светлана
Константиновна | – руководитель центра инновационных музейных технологий – структурного подразделения государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Свердловский областной краеведческий музей имени О.Е. Клера» |
| 17 | Щинова Ольга
Владимировна | – главный специалист отдела музейной, библиотечной и культурно-досуговой деятельности Министерства культуры Свердловской области |
| 18 | Янцер Оксана
Васильевна | – руководитель фенологической комиссии Свердловского областного отделения Всероссийской общественной организации «Русское географическое общество», директор института естествознания, физической культуры и туризма федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный педагогический университет» |

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента по развитию
туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области

от 22.08.2022 № 64

«Об аттестационной комиссии
по проведению аттестации
экскурсоводов (гидов)
и гидов-переводчиков»

(форма)

В Департамент по развитию туризма
и индустрии гостеприимства
Свердловской области
620014, г. Екатеринбург,
ул. Московская, д. 11

От _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
номер телефона, адрес электронной почты,
адрес регистрации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

для прохождения аттестации
экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков

Сведения о заявителе	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Адрес места жительства	
Дата рождения	
Сведения о документе, удостоверяющем личность	
Номер (номера) телефона	
Адрес (адреса) электронной почты	
Страховой номер индивидуального лицевого счета	
Иностранный язык (иностранные языки), на котором будет осуществляться деятельность по оказанию услуг гида-переводчика	(заполняется для получения аттестата гида-переводчика)
Информация о намерении сдать	

квалификационный экзамен посредством видео-конференц-связи	
Наименование национального туристского маршрута и (или) туристского маршрута, проходящего по территориям двух и более субъектов Российской Федерации, с указанием наименований субъектов Российской Федерации, по территории которых проходят такие туристские маршруты	(заполняется в случае оказания услуг на национальных туристских маршрутах и (или) туристских маршрутах, проходящих по территориям двух и более субъектов Российской Федерации)

Я свободно, по своей воле и в своем интересе, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Департаменту по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области и аттестационной комиссии по проведению аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков на обработку моих персональных данных в целях обеспечения участия в аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, внесения сведений об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- год, месяц, число и место рождения;
- адрес места жительства;
- номер контактного телефона и адреса электронной почты;
- сведения об образовании, повышении квалификации;
- сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- гражданство;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о постановке на учет в качестве плательщика налога на профессиональный доход.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

К заявлению прилагаются следующие документы: (перечислить)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)