

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

АНО «ТИЦ ПК»

от __07.06.2017г. № __1АГЭ__

ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков,
осуществляющих деятельность
на территории Приморского края**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Временное положение об аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, осуществляющих деятельность на территории Приморского края (далее - Положение), определяет порядок и сроки проведения аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, осуществляющих деятельность на территории Приморского края (далее - аттестация), перечень документов, необходимых для прохождения аттестации, квалификационные требования к экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам.

1.2 Аттестация проводится с целью повышения конкурентоспособности регионального туристского продукта посредством повышения качества экскурсионного обслуживания, защиты прав потребителей экскурсионных услуг, обеспечения безопасности туристов на территории Приморского края, а также ведения Туристского реестра Приморского края (далее - Реестр), содержащего сведения об аттестованных экскурсоводах (гидах) и гидах-переводчиках, осуществляющих деятельность на территории Приморского края.

1.3 Аттестация дает право экскурсоводам (гидам) и гидам-переводчикам на предоставление индивидуальным туристам (экскурсантам) или туристским группам путевой информации во время их следования к месту назначения, на самостоятельное проведение экскурсий по местности и на объектах экскурсионного показа, внутренними правилами которых предусмотрено самостоятельное ведение экскурсий.

1.4 Прохождение аттестации является добровольным для всех лиц - граждан

Российской Федерации, претендующих на осуществление профессиональной деятельности на территории Приморского края в качестве экскурсовода (гида) и гида-переводчика.

1.5 Результатом проведения аттестации является выдача или отказ в выдаче свидетельства об аттестации (далее - свидетельство) и бейджа, согласно формам, указанным в приложениях № 4, 5 к Положению. Аттестованные экскурсоводы (гиды) и гиды-переводчики обязаны во время осуществления своей деятельности иметь при себе бейдж, доступный для всеобщего обозрения.

1.6 Аттестация подразделяется на первичную (при получении свидетельства и бейджа в первый раз) и повторную (при последующих получениях свидетельства и бейджа на новый срок). Участие экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков в повторной аттестации осуществляется с целью подтверждения их квалификации, переоформления свидетельства и бейджа и продления срока их действия.

1.7. С целью обеспечения проведения аттестации и принятия решения о выдаче свидетельства об аттестации и бейджа или об отказе в их выдаче при Администрации Приморского края создается экспертная комиссия по аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, осуществляющих деятельность на территории Приморского края (далее - Экспертная комиссия), состав и регламент работы которой утверждаются постановлением Администраций Приморского края.

1.8. Плата за прохождение аттестации устанавливается в размере 800 (восемьсот) руб. 00 коп.

1.9 Информационно-организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Экспертной комиссии осуществляет АНО «Туристско-информационный центр Приморского края».

1.10. Данное положение будет действовать до принятия поправок в Федеральный закон от 24 ноября 2016 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» в части установления обязательной аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков и инструкторов-

проводников а также введения в действия Порядка об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, разработанного федеральным органом исполнительной власти.

2. Термины и определения

В настоящем Положении применены термины в значениях, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», Законом Приморского края от 10 февраля 2014 года № 355-КЗ «О туризме и туристской деятельности на территории Приморского края», а также следующие термины с соответствующими определениями:

2.1. Свидетельство – документ, подтверждающий прохождение аттестации экскурсоводом (гидом), гидом-переводчиком.

2.2. Бейдж - нагрудный знак, подтверждающий право экскурсовода (гида), гида-переводчика на предоставление индивидуальным туристам (экскурсантам) или туристским группам путевой информации во время их следования к месту назначения, на самостоятельное проведение экскурсий по местности и на объектах экскурсионного показа, внутренними правилами которых предусмотрено самостоятельное ведение экскурсий.

3. Квалификационные требования к экскурсоводам (гидам), гидам-переводчикам

3.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков.

Экскурсоводы (гиды), гиды-переводчики должны обладать знаниями законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере туризма; нормативных документов организаций сферы туризма, устанавливающие правила проведения экскурсий; истории, культуры и географии региона; объектов достопримечательностей в контексте истории,

географии и культуры; экспозиций музеев и культурных центров; принципов организации и методики проведения экскурсий; иностранного языка в рамках проведения экскурсий на иностранном языке (для гидов-переводчиков); делового протокола и этикета; теории межличностного общения; техники публичных выступлений; основы психологии; правил работы с экскурсантами (туристами) на маршрутах (пеших, транспортных и комбинированных, городских и загородных); правил поведения экскурсантов (туристов) на транспорте; правил оказания первой помощи; схемы действий при наступлении чрезвычайных ситуаций.

3.2. Квалификационные требования к образованию, стажу работы по специальности экскурсоводов (гидов):

3.2.1. наличие специальных знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальности: «Социально-культурный сервис и туризм», «Туризм», «Туризм и экскурсионное дело», «Менеджмент туризма», «Менеджмент организаций туризма и гостиничного хозяйства»; «Экономика и управление на предприятиях туризма и гостиничного хозяйства», «Музеология и охрана объектов культурного и природного наследия» или среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена в сфере туризма;

3.2.2. в случае если специальные профессиональные знания, подтвержденные документом государственного образца о высшем профессиональном образовании, не соответствуют направлениям, указанным в пункте 3.2.1., учитывается документ государственного образца о высшем профессиональном образовании (гуманитарном) и дополнительном профессиональном образовании в сфере туризма;

3.3. Квалификационные требования к образованию, стажу работы по специальности гидов-переводчиков

3.3.1. наличие специальных знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем профессиональном образовании

(гуманитарное) и дополнительном профессиональном образовании в сфере туризма (туризм, туризм и экскурсионное дело) или среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена в сфере туризма;

3.3.2. документ, подтверждающий наличия знаний иностранного языка по языковому направлению работы гида-переводчика, выданный высшим учебным заведением или организацией, имеющим государственную лицензию на образовательную деятельность, либо сертификат о прохождении международного экзамена на знание языка (уровень Advanced).

3.4. Подготовка экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков осуществляется в образовательных учреждениях (вузах, учебных центрах и т.д.), имеющих государственную лицензию на образовательную деятельность.

3.5. Повышение квалификации экскурсоводы (гиды) должны проходить один раз в 3 года и гиды-переводчики один раз в 5 лет.

4. Перечень документов, необходимых для прохождения аттестации

4.1. Для получения свидетельства и бейджа экскурсовода (гида), гида-переводчика при первичной аттестации заявитель должен представить самостоятельно следующие документы и информацию в АНО «Туристско-информационный центр Приморского края»:

1) заявление о первичной аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) карту сведений об экскурсоводе (гиде), гиде-переводчике по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению (в том числе на электронном носителе);

3) одну личную фотографию размером 3 x 4 см (в том числе на электронном носителе);

4) паспорт гражданина Российской Федерации;

5) диплом о высшем образовании или среднем профессиональном

образовании (в соответствии с пунктами 3.2.1, 3.2.2, 3.3.1);

б) дополнительном профессиональном образовании в сфере туризма (в соответствии с пунктами 3.2.2, 3.3.1);

7) документ, подтверждающий знание иностранного языка для гидов-переводчиков (в соответствии с пунктом 3.3.2);

8) характеристику от работодателя, за исключением случаев, когда трудовая деятельность не осуществлялась, либо осуществлялась в качестве индивидуального предпринимателя;

9) договор гражданско-правового характера на оказание услуг в качестве экскурсовода (гида), гида-переводчика, либо трудового договора с туристской компанией, ведущей деятельность на территории Приморского края, подтверждающих трудовую деятельность, за исключением случаев, когда трудовая деятельность не осуществлялась;

10) лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность в сфере туризма без образования юридического лица и зарегистрированное в порядке, установленном действующим законодательством, вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. В случае непредставления выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, АНО «Туристско-информационный центр Приморского края». в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

11) опись документов.

4.2. Для получения свидетельства и бейджа экскурсовода (гида), гида-переводчика при повторной аттестации заявитель предоставляет:

1) заявление о повторной аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2) карту сведений об экскурсоводе (гиде), гиде-переводчике по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению (в том числе на электронном носителе);

3) одну личную фотографию размером 3 x 4 см (в том числе на электронном носителе);

4) ранее выданные свидетельства и бейджа;

5) документ о повышении квалификации;

6) характеристику от работодателя, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществлялась в качестве индивидуального предпринимателя;

7) договор гражданско-правового характера на оказание услуг в качестве экскурсовода (гида), гида-переводчика, либо трудового договора с туристской компанией, ведущей деятельность на территории Приморского края, в период, на которые были выданы предыдущие свидетельства или бейдж;

8) лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность в сфере туризма без образования юридического лица и зарегистрированное в порядке, установленном действующим законодательством, вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. В случае непредставления выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, АНО «Туристско-информационный центр Приморского края». в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

9) опись документов

4.3. Документы, указанные в пп. 5.1 – 5.2, должны быть предоставлены в виде оригинала и копии по 1 (одному) экземпляру. Оригиналы предоставляются для сверки копий и отдаются заявителю после принятия документов. Документы должны быть поданы в папке с завязками.

Подача заявления и документов осуществляется заявителем лично.

4.4. Для прохождения повторной аттестации, заявление и документы подаются заявителями не ранее, чем за два месяца до окончания срока действия предыдущей аттестации.

4.5. Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в АНО «Туристско-информационный центр

Приморского края» или в электронной форме на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.tour.primorsky.ru>, раздел «Аттестация» (далее – Интернет – сайт).

4.6. Сведения о месте нахождения и графике (режиме) работы АНО «Туристско-информационный центр Приморского края», телефонах для справок и консультаций, Интернет-сайте АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» приводятся в приложении № 6 к настоящему Положению.

5. Порядок проведения аттестации

Порядок проведения аттестации включает следующие действия:

5.1. Первичное рассмотрение заявления и документов и принятие решения о приеме или об отказе в приеме заявления и документов. Подача заявления и документов осуществляется заявителем лично по предварительной записи. Согласование с заявителем даты и времени приема документов осуществляется при личном обращении в АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» либо с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления обращения в АНО «Туристско-информационный центр Приморского края»..

5.1.1. В случае, если заявителем представлен неполный пакет документов, необходимых для прохождения аттестации, специалист отказывает заявителю в их приеме с соответствующими разъяснениями.

5.1.2. При представлении заявителем полного пакета документов, необходимых для прохождения аттестации, специалист АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» принимает решение об их приеме и сообщает заявителю о дате, времени и месте проведения заседания Экспертной комиссии.

5.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами.

5.2.1. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами,

направленными в АНО «Туристско-информационный центр Приморского края», осуществляются должностным лицом, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций.

5.2.2. Регистрация заявления с прилагаемыми документами осуществляется в следующем порядке:

- проставление отметки на заявлении (дата приема, входящий номер);
- регистрация заявления в журнале регистрации.

5.2.3. Срок регистрации заявления с прилагаемыми документами, поступивших в АНО «Туристско-информационный центр Приморского края», составляет 1 рабочий день со дня их поступления.

5.3. Подготовка проведения заседания Экспертной комиссии.

5.3.1. После поступления в АНО «Туристско-информационный центр Приморского края», зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами осуществляется подготовка проведения заседания Экспертной комиссии.

5.3.2. Состав Экспертной комиссии формируется из представителей органов исполнительной власти в сфере туризма, туристских предприятий, общественных организаций в сфере туризма в Приморском крае, преподавателей учебных заведений и других специалистов, имеющих соответствующий опыт работы в данной сфере и высшее образование.

5.3.3. С целью организации проведения заседания Экспертной комиссии должностные лица АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» посредством телефонной связи оповещают членов экспертной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, формируют личные дела заявителей.

5.3.4. Личные дела экскурсоводов (гидов) хранятся в АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» в течение 3 (трех) лет, гидов-переводчиков в течение 5 (пяти) лет.

5.3.5. Заседания Экспертной комиссии проводятся не реже 1 раза в 1 месяц.

5.4. Процедура аттестации. Принятие решения о выдаче или об отказе в

выдаче свидетельства и бейджа.

5.4.1. Заседание Экспертной комиссии является правомочным в случае присутствия не менее 1/2 ее численного состава.

5.4.2. Аттестация проводится в один день в два этапа:

- письменное тестирование заявителя в области краеведения и экскурсоведения, туристских ресурсов Приморского края, истории, географии, культуры, искусства и архитектуры, экономики, политики, религии и социологии Приморского края, специальной терминологии, правил оказания первой доврачебной помощи, планирования маршрута.

После прохождения письменно тестирования Экспертная комиссия оценивает результат тестирования, составляет соответствующий протокол и извещает заявителя о допуске или недопуске его во второй этап аттестации.

- устный экзамен.

5.4.3. По результатам заседания большинством голосов членов экспертной комиссии принимается решение о выдаче или об отказе в выдаче свидетельства и бейджа заявителю. Основанием для принятия решения о выдаче свидетельства и бейджа является соответствие заявителя квалификационным требованиям, требованиям настоящего Положения, набор проходного балла по письменному тестированию и удовлетворительная оценка при устном экзамене. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства и бейджа являются выявление несоответствия заявителя квалификационным требованиям, требованиям настоящего Положения, недобор проходного балла по письменному тестированию и неудовлетворительная оценка при устном экзамене.

Принятое решение в течение трех рабочих дней с момента заседания Экспертной комиссии оформляется соответствующим протоколом. Протокол подписывается председательствующим на заседании экспертной комиссии и секретарем в течение 3 (трех) рабочих дней с момента заседания. На основании подписанного протокола заседания Экспертной комиссии издаются соответствующие приказы о выдаче свидетельства и бейджа специалистам или об отказе в их выдаче, которые утверждаются руководством АНО «Туристско-

информационный центр Приморского края» в течение 5 (пяти) рабочих дней. Протоколы и приказы хранятся в АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» в течение 5 (пяти) лет.

5.5. Перечень вопросов для прохождения тестирования и устного экзамена, а также минимальная сумма проходного балла для прохождения аттестации утверждается приказом АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» на основании протокола заседания Экспертной комиссии об утверждении Перечня вопросов по тестированию и экзаменационным билетам.

5.6. Оформление и предоставление свидетельства и бейджа или письменного отказа в их выдаче:

5.5.1. В случае принятия экспертной комиссией решения о выдаче свидетельства и бейджа заявителям, должностные лица АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» в течение 5 (пяти) рабочих дней обеспечивают их оформление. В случае принятия решения об отказе в выдаче свидетельства и бейджа, должностные лица АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» в течение 5 (пяти) рабочих дней готовят заявителю письменный отказ с приложением копии протокола заседания Экспертной комиссии.

5.5.2. Сведения об аттестованном специалисте вносятся в раздел 1 «Субъекты туристской индустрии» Туристского реестра Приморского края, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 03.09.2015 № 327-па, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» по итогам прохождения аттестации и содержат информацию для включения в Реестр как для размещения в открытом доступе, так и для включения в Реестр без размещения в открытом доступе.

Сведения об аттестованном специалисте, включенные в Туристский реестр Приморского края, подлежащие размещению в открытом доступе, публикуются на официальном интернет-портале о туризме в Приморском крае по адресу: <http://tour.primorsky.ru/>, в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет.

5.5.3. Свидетельства и бейджи выдаются заявителям в день их обращения в АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» лицом, ответственным за выполнение процедуры по оформлению документов, подтверждающих прохождение аттестации. Отказ в выдаче свидетельства и бейджа с приложением копии протокола заседания Экспертной комиссии направляется заявителю на почтовый и (или) электронный адреса в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения экспертной комиссией.

5.5.4. Заявитель получает свидетельство и бейдж в АНО «Туристско-информационный центр Приморского края», расписываясь в журнале выдачи документов.

5.5.5. В случае отказа в приеме документов, необходимых для прохождения аттестации, в выдаче свидетельства и бейджа, повторная подача заявления и документов заявителем возможна сразу после устранения замечаний.

6. Сроки проведения аттестации

6.1. Общий срок проведения аттестации составляет не более 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

6.2. Документы, поданные в соответствии с разделом 4 Положения, предоставляются на рассмотрение членам Экспертной комиссии в день проведения процедуры аттестации.

7. Сроки действия свидетельства и бейджа

7.1. Свидетельства и бейджи экскурсоводам (гидам) выдаются сроком на три года, гидам-переводчикам выдаются сроком на 5 лет.

8. Аннулирование свидетельства и бейджа

8.1. Аннулирование свидетельства и бейджа экскурсовода (гида), гида-переводчика осуществляется на основании решения Экспертной комиссии.

8.2. Основаниями для принятия решения об аннулировании свидетельства и бейджа являются:

1) установление фактов систематического (не менее 3-х раз в течение года) осуществления деятельности без бейджа;

2) установление факта передачи бейджа иному лицу;

3) установление фактов совершения дисциплинарных, административных, гражданско-правовых (более 2 раз в течение одного года) и уголовно-правовых нарушений, допущенных при осуществлении профессиональной деятельности;

4) предоставление туристских услуг ненадлежащего качества, что подтверждено вступившим в силу судебным актом или заключением уполномоченного органа государственной власти;

5) наличие не менее 3 обоснованных жалоб (далее – письменное обращение) со стороны субъектов туристской индустрии, представителей объектов экскурсионного показа, а также туристов (экскурсантов);

8.3. Письменное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, наименование организации (в случае если заявитель субъект туристской индустрии либо представитель объекта показа), почтового адреса, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, суть жалобы, личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии, а также имеет право по своему усмотрению заверить обращение подписями не менее двух свидетелей с указанием их контактных данных (ФИО, адреса проживания, телефонов).

Жалоба считается обоснованной в случае установления при ее рассмотрении фактов нарушения законодательства, требований стандартов, норм и правил в сфере туризма.

Экспертная комиссия не рассматривает анонимные обращения и необоснованные жалобы.

8.4. Решение об аннулировании свидетельства и бейджа принимается большинством голосов членов Экспертной комиссии на заседании при условии присутствия на нем не менее 1/2 ее численного состава в течение тридцати календарных дней с момента, когда основания, предусмотренные п. 9.2 настоящего Положения, стали известны и подтверждены.

8.5. В течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения экспертной комиссией информация об аннулировании свидетельства и бейджа направляется в письменном виде аттестованному лицу, а также размещается на Интернет-сайте АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» по адресу, указанному в приложении № 1. Информация о таком лице исключается из Реестра.

8.6. Лицо, получившее письмо об аннулировании свидетельства и бейджа, обязано в течение 10 рабочих дней со дня его получения сдать указанные документы в АНО «Туристско-информационный центр Приморского края».

8.7. Экскурсоводы (гиды), гиды-переводчики, в отношении которых было принято решение об аннулировании свидетельства и бейджа, имеют право на прохождение аттестации не ранее чем через один год со дня принятия соответствующего решения, а в случае совершения преступления - не менее чем через три года с момента вступления в силу приговора суда.

8.8. В случае принятия Экспертной комиссией решения об аннулировании свидетельства и бейджа, заинтересованное лицо вправе обжаловать указанное решение посредством направления мотивированного возражения в АНО «Туристско-информационный центр Приморского края».

9. Обжалование решений и действий (бездействия) Экспертной комиссии при проведении аттестации

9.1. Решения и действия членов Экспертной комиссии могут быть обжалованы заявителем в АНО «Туристско-информационный центр

Приморского края» путем подачи жалобы:

непосредственно директору АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» в письменной форме на бумажном носителе по почте: 690091, г. Владивосток, ул. Семеновская, д. 29;

по адресу электронной почты АНО «Туристско-информационный центр Приморского края»: primtravelinfo@mail.ru;

либо принята на личном приеме заявителя.

Личный прием проводится директором АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» по адресу: г. Владивосток, ул. Семеновская, д. 29.

10.2. Жалоба должна содержать следующую информацию:

наименование АНО «Туристско-информационный центр Приморского края»;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) членов Экспертной комиссии;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Экспертной комиссии. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба заявителя подлежит регистрации в течение трех рабочих дней со дня поступления, в день поступления в АНО «Туристско-информационный центр Приморского края».

9.3. Жалоба, подлежит рассмотрению АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах в результате прохождения аттестации - в течение пяти рабочих дней

со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате прохождения аттестации;

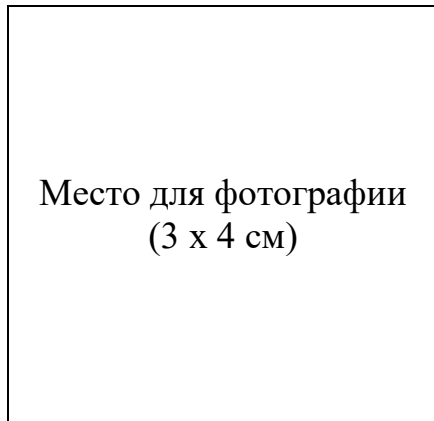
отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления в отношении сотрудников АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» или членов Экспертной комиссии директор АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9.4. Решение, принятое АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) членов Экспертной комиссии, сотрудника АНО «Туристско-информационный центр Приморского края», может быть обжаловано заявителем в вышестоящий орган государственной власти - Администрацию Приморского края (Губернатору Приморского края), по адресу: г. Владивосток ул. Светланская, 22, а также на интернет-сайт (www.primorsky.ru), либо по электронной почте (E-mail: administration@primorsky.ru) Администрации Приморского края.

Приложение № 1
к Положению об аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов
переводчиков, осуществляющих
деятельность на территории
Приморского края, утвержденным
Приказом АНО «ТИЦ ПК»
от ____07.06.2017__ года № 1АГЭ



АНО «Туристско-информационный
центр Приморского края». туризма
Приморского края

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес места жительства, мобильный телефон)

Заявление о первичной аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика

Прошу рассмотреть вопрос о допуске меня к прохождению первичной аттестации, подтверждающей квалификацию _____
(экскурсовода (гида), гида-переводчика)
_____, и в случае признания результатов аттестации положительными, выдать мне свидетельство об аттестации и бейдж.

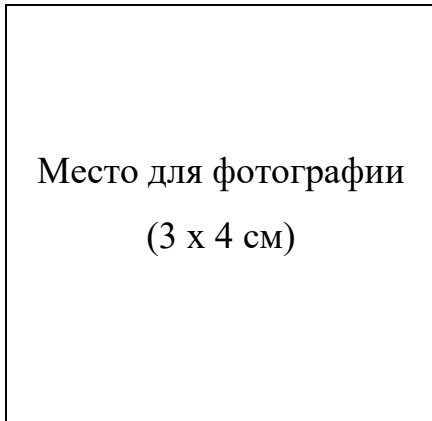
Опись предоставленных документов:

Дата _____

Подпись _____

* фотография вклеивается заявителем (в 1 экземпляре)

Приложение № 2
к Положению об аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов
переводчиков, осуществляющих
деятельность на территории
Приморского края, утвержденным
Приказом АНО «ТИЦ ПК»
от ____07.06.2017__ года № 1АГЭ



АНО «Туристско-информационный центр
Приморского края». туризма
Приморского края

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства, мобильный телефон)

**Заявление о повторной аттестации экскурсовода (гида),
гида-переводчика**

Прошу рассмотреть вопрос о допуске меня к прохождению повторной
аттестации, _____ подтверждающей _____ квалификацию

(экскурсовода (гида), гида-переводчика)

и в случае признания результатов аттестации положительными,
выдать мне свидетельство об аттестации и бейдж.

Опись предоставленных документов:

Дата _____

Подпись _____

* фотография вклеивается заявителем (в 1 экземпляре)

Карта сведений об экскурсоводе (гиде), гиде-переводчике

№ п/п	Информация для включения в реестр и размещения в открытом доступе	
1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Квалификация	
3.	Контактный номер телефона	
4.	Адрес электронной почты	
5.	Свободное владение иностранными языками	
6.	Название экскурсионных маршрутов, которыми владеет специалист	
7.	Муниципальные районы Приморского края, через которые проходят данные маршруты, с указанием ближайшего населенного пункта	
8.	Являюсь (не являюсь) индивидуальным предпринимателем, предоставляющим экскурсионные услуги	
Информация для включения в Реестр без размещения в открытом доступе		
9.	Дата и год рождения	
10.	Адрес места жительства	

11.	Адрес места регистрации	
12.	Номер мобильного телефона	
13.	Информация о высшем образовании (наименование учебного заведения, специальность, год окончания)	
14.	Информация о дополнительном профессиональном образовании в сфере туризма:	
14.1.	Профессиональная переподготовка (наименование учебного заведения, год окончания)	
14.2.	Повышение квалификации (наименование учебного заведения, год окончания)	
15.	Наименование документа, подтверждающего знание иностранного языка, и наименование учебного заведения	
16.	Общий стаж работы по специальности	

Сведения предоставлены для формирования и ведения реестра субъектов и объектов туристской индустрии Приморского края в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1996 года № 132-ФЗ "Об основах туристской деятельности в Российской Федерации", Законом Приморского края от 10 февраля 2014 года № 355-КЗ «О туризме и туристской деятельности на территории Приморского края» в целях учета субъектов и объектов туристской индустрии. На обработку предоставленных данных, в том числе защищенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие.

Дата " __ " _____ 201_ г. Подпись _____ Ф.И.О. _____

<*> Пункты 5, 15 заполняются только гидами-переводчиками.

<*> Подпункт 14.2 заполняется при повторной аттестации.

Приложение № 4
к Положению об аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов
переводчиков, осуществляющих
деятельность на территории
Приморского края, утвержденным
Приказом АНО «ТИЦ ПК»
от ____07.06.2017__ года № 1АГЭ

АНО «Туристско-информационный центр Приморского края». туризма
Приморского края

СВИДЕТЕЛЬСТВО

об аттестации _____
(экскурсовода (гида), гида-переводчика)

Рег. № _____

Дата _____

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

на основании приказа АНО «Туристско-информационный центр Приморского
края».а туризма Приморского края

от _____ 20__ года № _____ и подтверждает, что ему (ей)
присвоена квалификация _____.
(экскурсовода (гида), гида-переводчика)

Язык _____

Срок действия свидетельства - _____.

(наименование должности)

(подпись)

М.П.

Приложение № 5
к Положению об аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов
переводчиков, осуществляющих
деятельность на территории
Приморского края, утвержденным
Приказом АНО «ТИЦ ПК»
от ____07.06.2017__ года № 1АГЭ



QR code

БЕЙДЖ

(название административной территории)

(экскурсовод (гид), гид-переводчик)

Язык _____

Регистрационный номер _____

Срок действия _____

Место для фотографии

(3 x 4 см)

Приложение № 6
к Положению об аттестации
экскурсоводов (гидов) и гидов
переводчиков, осуществляющих
деятельность на территории
Приморского края, утвержденным
Приказом АНО «ТИЦ ПК»
от ____07.06.2017__ года № 1АГЭ

СВЕДЕНИЯ
о месте нахождения, контактных телефонах,
Интернет-адресе, графике работы АНО «Туристско-информационный
центр Приморского края»

1. Место нахождения и почтовый адрес АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» – 690091, Приморский край, г. Владивосток, ул. Семеновская, 29.

2. Режим работы АНО «Туристско-информационный центр Приморского края»:

Понедельник	9.00 - 18.00
Вторник	9.00 - 18.00
Среда	9.00 - 18.00
Четверг	9.00 - 18.00
Пятница	9.00 - 18.00
Суббота, воскресенье	Выходные дни

Перерыв для отдыха и питания сотрудников АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» с 13 - 00 до 14 - 00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3. Справочные телефоны:

приемная АНО «Туристско-информационный центр Приморского края» – телефон: 8(423) 241-71-21, 240-03-45, 240-23-21; факс: 240-71-20.

4. Официальный сайт АНО «Туристско-информационный центр

Приморского края» расположен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.tour.primorsky.ru>.

5. Адрес электронной почты АНО «Туристско-информационный центр Приморского края»: E-mail: primtravelinfo@mail.ru