

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестации экскурсоводов (гидов),
гидов-переводчиков на территории комплекса «Байконур»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территории комплекса «Байконур», специальные требования к экскурсоводам (гидам), гидам-переводчикам (далее - специальные требования), перечень документов и сведений, необходимых для аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территории комплекса «Байконур», порядок принятия решений об отказе в аттестации и о прекращении действия аттестации, порядок обжалования указанных решений, а также порядок и случаи выдачи дубликата нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

2. Аттестация проводится аттестационной комиссией, создаваемой Управлением культуры, молодежной политики, туризма и спорта администрации города Байконур (далее – Управление), в отношении граждан Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

3. Гражданин Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, претендующий на прохождение аттестации (далее - соискатель), должен соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 24.11.1996 №132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», а также обладать специальными познаниями в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

4. Аттестация включает:

а) рассмотрение представленных соискателем документов и сведений, подтверждающих его соответствие требованиям, установленным ч. 14 статьи 4.4 Федерального закона от 24.11.1996 №132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», и специальным требованиям, установленным настоящим Положением;

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

II. Аттестационная комиссия

5. Аттестационная комиссия для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территории комплекса «Байконур» (далее – аттестационная комиссия), создается в целях проведения аттестации граждан Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, претендующих на прохождение аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков, оказывающих услуги на территории комплекса «Байконур».

6. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

- а) установка сроков проведения квалификационных экзаменов;
- б) принятие квалификационных экзаменов у соискателей;
- в) принятие решений об аттестации или об отказе в аттестации;
- г) формирование вопросов для квалификационного экзамена и направление их для утверждения в Управление.

Порядок работы аттестационной комиссии определяется председателем.

7. 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.

8. Управление размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») положение об аттестационной комиссии и сведения о ее составе.

9. Решение об аттестации принимается аттестационной комиссией большинством голосов общего числа членов аттестационной комиссии, присутствующих на ее заседании. При равенстве числа голосов членов аттестационной комиссии голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

III. Проведение аттестации

10. Для прохождения аттестации соискатель представляет в Управление заявление (Приложение №1) с приложением документов, указанных в пункте 12 настоящего Положения.

11. В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя, адрес места жительства;
- б) дата рождения;
- в) сведения о документе, удостоверяющем личность соискателя;
- г) номер (номера) телефона и адрес (адреса) электронной почты соискателя;
- д) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- е) иностранный язык (иные иностранные языки), на котором соискатель будет осуществлять деятельность по оказанию услуг - для соискателей на получение аттестата в качестве гида-переводчика;
- ж) идентификационный номер налогоплательщика;
- з) желаемая дата прохождения квалификационного экзамена в соответствии с графиком проведения квалификационных экзаменов, предусмотренным пунктом 22 настоящего Положения;
- и) наименование субъекта Российской Федерации, включая комплекс «Байконур»;
- к) информация о намерении пройти практическое задание в рамках квалификационного экзамена на примере туристского маршрута, выбранного соискателем указанного в Приложении № 4 к настоящему положению;
- л) сведения о согласии экскурсовода (гида) или гида-переводчика на обработку персональных данных, разрешенных Управлением для распространения, в том числе на публикацию сведений в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации Приложение № 2 к настоящему положению.

12. К заявлению прилагаются как бумажные, так и в электронном виде копии следующих документов:

- а) документ о получении соискателем среднего профессионального или высшего образования;
- б) документ о получении соискателем дополнительного профессионального образования, в том числе о прохождении обучения по программам повышения квалификации и (или) программам профессиональной переподготовки 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 услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика, а также соискателей, имеющих стаж работы в качестве экскурсоводов (гидов) и (или) гидов-переводчиков не менее 3 лет;

в) документ, подтверждающих наличие у соискателя необходимого стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в случаях, установленных подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 27 настоящего Положения;

г) 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);

д) фотография на электронном носителе (допустимый размер фотографии 2х3, 4х6, с вертикальной ориентацией, допустимый формат файла jpeg, jpg или png; изображение должно быть чётким, хорошего качества).

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

а) копии трудовых договоров, трудовых книжек или сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) копии гражданско-правовых договоров;

в) 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;

г) 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;

д) сведения об аттестатах, свидетельствах либо иных документах, подтверждающих уровень квалификации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, полученных в течение 5 лет, предшествующих дню подачи заявления.

14. В случае если сведения о документах, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 12 настоящего Положения, содержатся в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», к заявлению прилагаются сведения о таких документах.

15. Документы и сведения, 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.

16. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются соискателем в Управление в бумажной форме и в электронном виде на электронную почту (ukmpts-baikonur@mail.ru, otdelkulturyiturizma@mail.ru).

17. Управление рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы в течение 3-х рабочих дней со дня их поступления и по результатам их рассмотрения принимает решение о допуске или об отказе в допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена.

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

а) несоответствие соискателя требованиям, указанным в пункте 3 настоящего Положения;

б) представление документов и сведений, указанных в пунктах 12 и 13 настоящего Положения, не в полном объеме;

в) наличие недостоверной информации в документах и сведениях, представленных соискателем для прохождения квалификационного экзамена;

г) поступление заявления от соискателя, в отношении которого на основании абзацев 3 - 5 части 25 статьи 4.4 Федерального закона от 24.11.1996 №132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» принято решение о прекращении действия аттестации, до истечения 6 месяцев со дня принятия такого решения;

д) поступление заявления от соискателя, в отношении которого принято решение об отказе в прохождении квалификационного экзамена, до истечения 30 календарных дней со дня принятия такого решения.

19. Управление уведомляет соискателя о принятом решении в виде документа, подписанного начальником Управления или электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты, указанной в заявлении в течение 3-х рабочих дней со дня принятия такого решения.

20. 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 с учетом сведений, указанных в подпункте «з» пункта 11 настоящего Положения.

В общий срок аттестации не включается срок со дня получения соискателем уведомления о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена до даты проведения квалификационного экзамена, указанной в таком уведомлении.

В случае представления сведений, указанных в подпункте «к» пункта 11 настоящего Положения, в уведомлении о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена указывается информация о возможности прохождения соискателем практического задания в рамках квалификационного экзамена на примере туристского маршрута, выбранного соискателем указанного в Приложении №4 к настоящему положению.

В случае если соискатель не может по уважительной причине пройти в установленный срок квалификационный экзамен, ему предоставляется возможность (по его заявлению) сдать квалификационный экзамен в иную дату в соответствии с графиком.

Заявление соискателя с указанием причины невозможности прибытия для прохождения квалификационного экзамена и указанием новой желаемой даты прохождения квалификационного экзамена в соответствии с графиком представляется в Управление не позднее чем за 2 рабочих дня до дня прохождения квалификационного экзамена, указанного в уведомлении о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена. Соискателю направляется новое уведомление от Управления о допуске соискателя к прохождению квалификационного экзамена с указанием даты, времени и места его проведения.

21. 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.

22. Квалификационный экзамен принимается аттестационной комиссией. Аттестационная комиссия ежеквартально устанавливает и размещает график на сайте Управления в сети «Интернет» (не позднее чем за 30 календарных дней до дня начала квартала).

График предусматривает проведение не менее одного квалификационного экзамена в течение каждого квартала (за исключением случаев невозможности проведения квалификационного экзамена в конкретном месяце в связи с климатическими или географическими особенностями или в связи с отсутствием заявок от соискателей).

Квалификационный экзамен проводится при личном присутствии соискателя.

23. Квалификационный экзамен проводится в форме тестирования и практического задания.

24. При проведении квалификационного экзамена аттестационная комиссия руководствуется перечнем вопросов тестирования и перечнем практических заданий, которые утверждаются Управлением по предложению аттестационной комиссии и размещаются на официальном сайте Управления в сети «Интернет» для ознакомления (без взимания платы).

25. 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.

26. 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 аттестационной комиссии и экспертов, принимающих участие в процедуре квалификационного экзамена, определение даты и места проведения каждого из этапов квалификационного экзамена.

27. Тестирование осуществляется в письменной форме.

28. Тестирование содержит 30 теоретических вопросов, случайно выбранных из перечня вопросов тестирования, указанного в пункте 24 настоящего Положения. В ходе тестирования соискателю необходимо выбрать один ответ на каждый теоретический вопрос из нескольких предложенных вариантов.

29. 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-х месяцев со дня проведения тестирования.

30. Соискатель, допущенный к практическому заданию, в присутствии членов аттестационной комиссии выбирает один из предложенных билетов с практическим заданием из перечня практических заданий, указанного в пункте 24 настоящего Положения. Практическое задание представляет собой проведение соискателем в аудитории части экскурсии по туристскому маршруту и рассказ о конкретном объекте показа по выбору соискателя.

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

32. 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.

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

Соискатели, указанные в абзаце втором пункта 25 настоящего Положения, считаются успешно прошедшими квалификационный экзамен, если практическое задание было зачтено аттестационной комиссией.

34. По результатам квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации по основаниям, указанным в части семнадцатой статьи 4.4 Федерального закона от 24.11.1996 №132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации». Указанное решение принимается в день проведения заключительного этапа квалификационного экзамена.

35. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом заседания аттестационной комиссии в течение 3-х рабочих дней со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена. Протокол заседания аттестационной комиссии содержит:

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

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

Протокол заседания аттестационной комиссии, включая видеозапись хода проведения квалификационных экзаменов, подлежат хранению Управлением в течение 5 лет со дня проведения квалификационного экзамена.

Допускается хранение в электронном виде протокола заседания аттестационной комиссии и видеозаписи хода проведения квалификационного экзамена.

37. Решение аттестационной комиссии направляется Управлением соискателю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет» в день подписания протокола заседания аттестационной комиссии.

38. В случае принятия аттестационной комиссией решения об аттестации соискателя Управление в день подписания протокола аттестационной 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 нагрудную идентификационную карточку экскурсовода (гида) или гида-переводчика, содержащую в себе информацию по форме, утвержденной

Управлением (далее - нагрудная идентификационная карточка) Приложения №3 настоящего Положения.

Нагрудная идентификационная карточка выдается в форме электронного документа, подписываемого усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления, в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола заседания аттестационной комиссии. По решению Управления нагрудная идентификационная карточка также может выдаваться на материальном носителе.

За выдачу нагрудной идентификационной карточки уплачивается государственная пошлина.

Передача нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида) или гида-переводчика иному лицу не допускается.

39. Наличие аттестации позволяет экскурсоводу (гиду) или гиду-переводчику оказывать услуги на комплексе «Байконур».

В случае если гид-переводчик, который аттестован в соответствии с настоящим Положением, 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.

40. Экскурсовод (гид) и гид-переводчик обязаны проходить плановое подтверждение соответствия требованиям, предусмотренным положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков на территории комплекса «Байконур» и специальным требованиям к экскурсоводам (гидам), гидам-переводчикам один раз в пять лет.

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

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

IV. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

43. Соискатель, не прошедший квалификационный экзамен, вправе подать апелляцию в Управление на результат квалификационного экзамена

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

44. В апелляции, составляемой в произвольной форме, указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя, адрес электронной почты, информация о намерении лично присутствовать при рассмотрении апелляции, а также суть апелляции.

45. Для рассмотрения апелляций Управление формирует апелляционную комиссию. Персональный состав комиссии и ее председатель утверждаются Управлением.

В состав апелляционной комиссии не могут входить члены аттестационной комиссии.

46. Апелляция должна быть рассмотрена не позднее 10 рабочих дней со дня ее поступления в Управление.

В случае наличия в апелляции указания на намерение соискателя лично присутствовать при рассмотрении его апелляции Управление 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-х рабочих дней до дня заседания апелляционной комиссии.

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

47. 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.

48. В отношении апелляции апелляционная комиссия принимает следующие решения:

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

49. 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 44 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.

50. В случае если по результатам рассмотрения апелляции изменяется результат тестирования, Управление в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии направляет соискателю на адрес электронной почты, указанный в апелляции, через сеть «Интернет» 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.

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

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

53. Управление на основании протокола аттестационной комиссии с внесенными в него изменениями в соответствии с пунктом 51 настоящего Положения вносит сведения об экскурсоводе (гиде) и гиде-переводчике в реестр, выдает аттестат и нагрудную идентификационную карточку в порядке и сроки, которые установлены пунктом 38 настоящего Положения.

V. Утрата нагрудной идентификационной карточки. Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки. Внесение изменений в нагрудную идентификационную карточку

54. В случае утраты нагрудной идентификационной карточки, выданной на материальном носителе, экскурсовод (гид) или гид-переводчик обращается в Управление с заявлением о выдаче дубликата нагрудной идентификационной карточки. Выдача дубликата нагрудной идентификационной карточки осуществляется Управлением в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления.

55. В случае изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) экскурсовод (гид) или гид-переводчик в срок, не превышающий один месяц со дня произошедших изменений, предоставляет в Управление в бумажной форме и в электронном виде на электронную почту (ukmpts-baikonur@mail.ru, otdelkulturyiturizma@mail.ru). К заявлению прилагаются сведения о документах, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества (при наличии) экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

56. Управление в течение 3-х рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 55 настоящего Положения, проверяет представленные сведения и документы, по результатам проверки вносит изменения в реестр и выдает новую нагрудную идентификационную карточку либо в случае непредставления или неполного представления соискателем документов и сведений отказывает в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки с указанием причины отказа.

Решение об отказе в выдаче новой нагрудной идентификационной карточки направляется Управлением заявителю в течение одного рабочего дня со дня принятия в бумажной форме и в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной цифровой подписью начальника Управления, на электронную почту заявителя указанную в заявлении.

VI. Прекращение действия аттестации

57. Основанием для прекращения действия аттестации является решение Управления о прекращении действия аттестации, принятое

в соответствии с частью 24 статьи 4.4 Федерального закона от 24.11.1996 №132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации»

58. Основаниями для принятия решения о прекращении действия аттестации являются:

а) выявление после аттестации недостоверных данных в представленных документах и сведениях;

б) выявление после аттестации несоответствия экскурсовода (гида) или гида-переводчика требованиям и специальным требованиям;

в) отказ экскурсовода (гида) или гида-переводчика от прохождения планового подтверждения соответствия;

г) неоднократное (более 2 раз в течение одного года) привлечение экскурсовода (гида) или гида-переводчика к административной ответственности за нарушение предусмотренных законодательством Российской Федерации о туристской деятельности условий оказания услуг экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

д) признание экскурсовода (гида) или гида-переводчика не соответствующим требованиям и специальным требованиям по результатам планового подтверждения соответствия.

59. Решение о прекращении действия аттестации принимается Управлением, внесшим сведения об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в реестр. Сведения о прекращении действия аттестации вносятся Управлением в реестр.

60. Решение о прекращении действия аттестации 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 начальника Управления, на адрес электронной почты, указанный в заявлении, через сеть «Интернет».

61. Экскурсовод (гид) или гид-переводчик, в отношении которого принято решение о прекращении действия аттестации, 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.

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

Приложение № 1
к Положению об аттестации экскурсоводов (гидов),
гидов-переводчиков на территории комплекса «Байконур»
(форма)

В Управление культуры, молодежной политики,
туризма и спорта администрации города
Байконур

от _____
Ф.И.О. (полностью)

_____ (число, месяц, год рождения)

Адрес проживания:

_____ (почтовый индекс, полный адрес)

Тел. _____

E-mail _____

Документ, удостоверяющий личность
серия _____ № _____,

_____ (кем и когда выдан)

ИНН _____

Заявление на прохождение аттестации
экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков

Я, _____
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (дата рождения, СНИЛС)

_____ (сведения о документе, удостоверяющем личность)

Прошу допустить меня к прохождению аттестации в качестве:

☐ экскурсовода (гида);

☐ гида-переводчика

осуществляющих деятельность на территории города Байконур.

Иностранные языки, на которых планируется осуществление деятельности:

Желаемая дата прохождения квалификационного экзамена «___» _____ 20__ г.

А также сообщаю о намерении пройти практическое задание в рамках
квалификационного экзамена на примере туристского маршрута № _____.

К заявлению прилагаю сканы (копии) следующих документов:

1. паспорт;
2. СНИЛС;
3. ИНН;
4. свидетельство о перемене имени (при необходимости);
5. документы о получении среднего профессионального или высшего образования;

6. документы о получении дополнительного профессионального образования в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика (при необходимости);

7. документы, подтверждающие наличие стажа работы в качестве экскурсовода (гида) или гида-переводчика (при необходимости);

8. фотография на электронном носителе.

Дата _____

Подпись _____

Принято _____

Подпись _____

Приложение №2
к Положению об аттестации экскурсоводов (гидов),
гидов-переводчиков на территории комплекса «Байконур»
(форма)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ серия _____ № _____ выдан
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем)
 проживающий (ая) по адресу: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

число, месяц, год рождения;

тип документа, удостоверяющего личность;

данные документа, удостоверяющего личность;

место жительства;

номер контактного телефона

почтовый адрес.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу, использование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Управление культуры, молодежной политики, туризма и спорта администрации города Байконур гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись)

Приложение №3
к Положению об аттестации экскурсоводов (гидов),
гидов-переводчиков на территории комплекса «Байконур»

**Описание нагрудной идентификационной карточки экскурсовода (гида)
или гида-переводчика**

1. Нагрудная идентификационная карточка экскурсовода (гида) или гида-переводчика содержит следующую информацию:
- 1.2. Надпись экскурсовод (гид) или гид-переводчик.
- 1.3. Цветная фотография получателя нагрудной идентификационной карточки размером 2х3, 4х6.
- 1.4. Фамилия, имя, отчество получателя нагрудной идентификационной карточки (с дублированием на английском языке).
- 1.5. Номер, присвоенный в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.
- 1.6. Территория, на которой разрешена деятельность экскурсовода (гида) или гида-переводчика (комплекс «Байконур») (с дублированием на английском языке).
- 1.7. QR-код, который позволяет проверить гида в едином федеральном реестре экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

Приложение №4
к Положению об аттестации экскурсоводов (гидов),
гидов-переводчиков на территории комплекса «Байконур»

Перечень практических заданий для подготовки к квалификационному экзамену по аттестации экскурсоводов (гидов) или гидов-переводчиков

Маршрут № 1 Город Байконур

1. Улица им. А.А. Максимова: СК «Маяк», стадион «Десятилетие», бассейн «Орион», ККЗ «Сатурн», храм Георгия Победоносца.
2. Проспект им. академика С.П. Королева:
 - гостиничный комплекс, монумент «Первопроходцам космодрома Байконур», мемориал «Слава покорителям космоса!»;
 - памятник Ю.А. Гагарину, монумент «РН «Союз», сквер С.П. Королева;
 - пешеходная зона Арбат.
3. Проспект Абая: сквер и памятник Абаю, мотовоз, Байконурский электрорадиотехнический техникум им. М. И. Неделина.
4. Улица Пионерская: филиал «Восход» МАИ, ГБУ «Городской дворец культуры», сквер им. Г.М. Шубникова (камень).
5. Улица им. В.М. Комарова: городской парк культуры и отдыха, старый сероводородный источник.
6. Улица им. Г.С. Титова: ансамбль из трех зданий площади им. Ленина (городской Дом офицеров, штаб космодрома, универмаг), гостиница «Центральная».

Маршрут № 2 Город Байконур

1. Парк им. Г.М. Шубникова:
 - стела «Наука и космос», монументы, посвященные 75-летию Победы в Великой Отечественной войне, 65-летию основания Байконура и памяти воинов-интернационалистов.
 - музей под открытым небом: спускаемый аппарат «Фотон – М4», антенна Дельта, ракета – носитель Н1, антенная система «Кедр», жидкостной двухступенчатой межконтинентальной баллистической ракеты МР УР-100, большегрузный тягач МАЗ-537, ракета – носитель «Протон-М», ракета – носитель «Циклон», орбитальная пилотируемая станция «Алмаз», ракета – носитель «Союз», ракета – носитель «Восток», ракета – носитель «Зенит».
2. Мемориал погибшим (трагедии 1960 и 1961 года).
3. Нулевой квартал: гостиничный комплекс, гагаринская беседка.
4. ГБУ «Музей истории космодрома Байконур» (городской).
5. Площадка № 17: гостиница «Космонавт» (все традиционные мероприятия: церемония поднятия флагов, посадка деревьев, автографы, примерка скафандров), аллея космонавтов, смотровая площадка на берегу реки Сыр-Дарья.

Маршрут № 3 «Гагаринский» старт

1. Поселок Тюра-Там, контрольно-пропускные пункты, железнодорожная и автомагистраль.
2. Измерительные пункты.
3. Площадка № 23 измерительный пункт ИП-5 «Сатурн».
4. Кислородно-азотный завод (КАЗ).
5. Водозаборы, водородные хранилища, физико-химическая лаборатория.

6. Гостиница «Семь ветров».

7. Площадка № 1 «Гагаринский» старт:

- стартовый стол;
- командный пункт;
- знаменательные пуски (звезды на фермах).

8. Площадка № 2 (домики С. П. Королева и Ю.А. Гагарина, музей истории космодрома Байконур», орбитальный корабль «Буран»).

***Маршрут № 4 Площадка № 31 и площадки МТКС «Энергия-Буран»,
площадки № 41, № 42,45 (комплекс «Зенит»)***

1. Лунная программа (РН «Н1-Л3») - стартовая площадка № 110.
2. Посадочный комплекс для ОК «Буран»- площадка № 251.
3. Стенд динамических испытаний для вибрационных испытаний МТКС «Энергия-Буран».
4. Транспортно-установочный агрегат.
5. Монтажно-заправочный комплекс – площадка № 112 (112А).
6. Площадка № 31.
7. Пилотируемые запуски с площадки № 31.

Площадки № 41, № 42,45 (комплекс «Зенит»)

1. Площадка № 41 (трагедия 1960 года).
2. Техническая позиция РН «Зенит» - площадка № 42.
3. Ракета- носитель «Зенит» - стартовая площадка № 45.
4. Ракета – носитель «Союз-5» (космический ракетный комплекс «Байтерек»).