



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПО ТУРИЗМУ**

П Р И К А З

« 9 » ноя 2025 г.

№ 20

г. Кызыл

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

В соответствии со статьей 4.4 Федерального закона от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 г. № 833, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.
2. Заместителю руководителя (председателя) - начальнику отдела развития туризма Сакак А.А. обеспечить:
проведение аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков;
внесение сведений об экскурсоводе (гиде) или гиде-переводчике в единый федеральный реестр экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.
3. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Государственного комитета Республики Тыва по туризму в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. руководителя (председателя)

Б.М. Тулуш

Утверждено
приказом Государственного комитета
Республики Тыва по туризму
от « 9 » *сентября* 2025 г. № 20

ПОЛОЖЕНИЕ

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

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные функции и полномочия аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее - аттестационная комиссия, аттестация), а также порядок формирования и работы аттестационной комиссии.

2. Аттестационная комиссия является постоянно действующим органом и руководствуется Федеральным законом от 24 ноября 1996 г. № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 г. № 833 «Об утверждении Положения об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков», а также настоящим Положением.

3. Основными принципами работы аттестационной комиссии являются: открытость, объективность, гласность, системность, целостность, коллегиальность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

4. Организационно-техническое, документационное сопровождение деятельности аттестационной комиссии осуществляет Государственный комитет Республики Тыва по туризму (далее - Госкомитет).

II. Основные функции и полномочия аттестационной комиссии

5. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

а) принимает квалификационные экзамены по проверке наличия у претендентов на прохождение аттестации, знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика (далее - квалификационные экзамены, соискатели);

б) принимает решение об аттестации или об отказе в аттестации;

в) формирует вопросы для проведения квалификационного экзамена и направляет их для утверждения в Госкомитет;

г) направляет в аттестационные комиссии субъектов Российской Федерации, указанные в заявлении об аттестации, приглашения членам таких аттестационных комиссий принять участие в заседании аттестационной комиссии, в том числе посредством видео-конференц-связи, в случае проведения аттестации экскурсовода (гида) или гида-переводчика, который намерен оказывать услуги на территориях нескольких субъектов Российской Федерации

и (или) на национальных туристских маршрутах (не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания).

6. Вопросы квалификационного экзамена рассматриваются аттестационной комиссией, проводимой в присутствии всех членов аттестационной комиссии очно либо в дистанционной форме посредством видео-конференц-связи.

7. Перечень вопросов для проведения квалификационного экзамена принимается открытым голосованием простым большинством голосов всех членов, присутствующих на заседании аттестационной комиссии, при одобрении аттестационной комиссией вопросов для включения в перечень вопросов для проведения квалификационного экзамена. При равенстве числа голосов членов аттестационной комиссии голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

8. Заседание аттестационной комиссии в целях формирования перечня вопросов для проведения квалификационного экзамена считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов состава аттестационной комиссии.

9. Решение аттестационной комиссии по формированию перечня вопросов для проведения квалификационного экзамена оформляется протоколом и подписывается председателем аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней, следующих за днем проведения заседания аттестационной комиссии.

10. Протокол, указанный в пункте 9 настоящего Положения, направляется в Госкомитет в течение 2 рабочих дней, следующих за днем его подписания.

11. Внесение изменений в перечень вопросов для проведения квалификационного экзамена осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

III. Состав и порядок работы аттестационной комиссии

12. Аттестационная комиссия формируется из числа представителей Госкомитета, представителей организаций, представляющих профессиональные сообщества туроператоров, турагентов, экскурсоводов (гидов) и (или) гидов-переводчиков, образовательных организаций, осуществляющих 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, состав аттестационной комиссии утверждается приказом Госкомитета.

13. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

Члены аттестационной комиссии принимают меры к недопущению конфликта интересов, ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена аттестационной комиссии либо воздействие

(давление) на члена аттестационной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им полномочий и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена аттестационной комиссии и законными интересами граждан Российской Федерации или организаций, с которыми член аттестационной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами, способное привести к причинению вреда этим законным интересам.

При возникновении конфликта интересов член аттестационной комиссии обязан до начала заседания аттестационной комиссии заявить об этом. В этом случае соответствующий член аттестационной комиссии не принимает участия в работе аттестационной комиссии по аттестации соискателя, с которым может возникнуть конфликт интересов.

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

15. Председатель аттестационной комиссии:

- организует деятельность аттестационной комиссии, в том числе созывает очередные и внеочередные заседания аттестационной комиссии;
- формирует повестку заседания аттестационной комиссии;
- ведет заседание аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- осуществляет иные действия, связанные с деятельностью аттестационной комиссии.

Председатель аттестационной комиссии имеет право решающего голоса при принятии решений аттестационной комиссии.

16. В случае отсутствия председателя аттестационной комиссии функции председателя аттестационной комиссии выполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

17. Члены аттестационной комиссии:

- принимают участие в работе аттестационной комиссии;
- знакомятся с документами и материалами, относящимися к деятельности аттестационной комиссии.

18. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- знакомиться с материалами, представленными соискателями, до заседания аттестационной комиссии;
- свободно излагать и отстаивать свое мнение при принятии решений;
- в случае несогласия с решением, принятым аттестационной комиссией, изложить особое мнение в письменной форме;
- вносить предложения по совершенствованию организации работы аттестационной комиссии, условий проведения аттестации.

19. Члены аттестационной комиссии обладают равными правами и участвуют в заседаниях аттестационной комиссии. Делегирование полномочий членами аттестационной комиссии не допускается. При невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее чем за один

рабочий день до дня проведения заседания комиссии) извещают об этом секретаря комиссии.

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

21. Секретарь аттестационной комиссии:

осуществляет техническое обеспечение проведения заседаний аттестационной комиссии;

информирует членов аттестационной комиссии о проведении заседаний;

ведет протокол заседания аттестационной комиссии;

обеспечивает направление протокола заседаний аттестационной комиссии в Госкомитет не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем подписания его председателем аттестационной комиссии;

обеспечивает аудиовидеозаписи на видеоносителях со звуком с учетом соблюдения требований федерального законодательства в сфере защиты персональных данных;

выполняет иные поручения председателя аттестационной комиссии в рамках деятельности аттестационной комиссии.

22. 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, аттестационная 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, в случаях, предусмотренных в абзаце первом настоящего пункта, из субъектов Российской Федерации принимают участие в принятии решения об аттестации экскурсовода (гида), гида-переводчика.

23. Для осуществления всесторонней оценки знаний и умений соискателей, в том числе оценки владения иностранным языком (иностранными языками), а также глухих и слабослышащих соискателей, аттестационная комиссия привлекает экспертов в соответствующей области, при необходимости экспертов, владеющих жестовым языком, и (или) переводчиков жестового языка.

24. Проведение аттестации фиксируется с помощью средств аудиовидеозаписи (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.

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

26. Решение об аттестации соискателя либо об отказе в аттестации принимается аттестационной комиссией большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на ее заседании, при кворуме не менее половины от общего числа ее членов. При равенстве числа голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

27. Решение аттестационной комиссии, указанное в пункте 26 настоящего Положения, оформляется протоколом и подписывается всеми членами аттестационной комиссии в течение 3 рабочих дней, следующих со дня проведения заключительного этапа квалификационного экзамена, и направляется в указанный срок в Госкомитет с приложением видеозаписи.

28. 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.