



МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РА)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫНГ
ЭКОНОМИКАЛЫК ӨЗҮМИНИНГ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(АР МИНЭКОНОМӨЗҮМИ)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

ОТ 26.02.2025 № П-05-01/0112

г. Горно-Алтайск

О создании апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций на результаты квалификационного экзамена по проверке наличия знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика

В соответствии со статьей 3.2 Федерального закона 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» **приказываю:**

1. Создать апелляционную комиссию по рассмотрению апелляций на результаты квалификационного экзамена по проверке наличия знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

2. Утвердить прилагаемые:
состав апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций на результаты квалификационного экзамена по проверке наличия знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

Положение об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций на результаты квалификационного экзамена по проверке наличия знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика.

3. Отделу развития внутреннего и въездного туризма управления по развитию туризма Министерства (Тектиева А.Ю.) обеспечить:

размещение на официальном сайте Министерства в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и туристском портале Республики Алтай Положения об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций на

результаты квалификационного экзамена по проверке наличия знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика;

проведение апелляции на результаты квалификационного экзамена по проверке наличия знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика, в соответствии с Положением об аттестации экскурсоводов (гидов), гидов-переводчиков, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2022 г. № 833.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого заместителя министра О.П. Филипенкову.

И.о министра



К.А. Боровых

УТВЕЖДЕН
приказом Министерства
экономического развития
Республики Алтай
от 26.02.2025 № П-05-01/0112

СОСТАВ

апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций на результаты квалификационного экзамена по проверке наличия знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика

- Филипенкова О.П. первый заместитель министра экономического развития Республики Алтай, председатель апелляционной комиссии;
- Воротилова Н.А. начальник отдела мониторинга и развития приоритетных проектов управления по развитию туризма Министерства экономического развития Республики Алтай, секретарь апелляционной комиссии;
- Андадикова Т.А. исполнительный директор ООО «Горный Алтай плюс» (по согласованию);
- Балина Е.А. исполняющий обязанности директора АУ РА «Региональный центр туризма и индустрии гостеприимства»;
- Газукина Ю.Г. заведующий кафедрой экономики, туризма и прикладной информатики ФГБОУ ВО «Горно-Алтайский государственный университет», кандидат экономических наук, доцент (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
экономического развития
Республики Алтай

от 26.02.2025 № П-05-01/0112

ПОЛОЖЕНИЕ
об апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций на результаты
квалификационного экзамена по проверке наличия знаний и навыков в
области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида)
или гида-переводчика

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные функции и полномочия апелляционной комиссии по рассмотрению апелляций граждан Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, претендующих на прохождение аттестации в качестве экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков (далее - соискатели) и не прошедших квалификационный экзамен по проверке наличия знаний и навыков в области, соответствующей профилю работы экскурсовода (гида) или гида-переводчика (далее - квалификационный экзамен), на результаты квалификационного экзамена (далее - апелляционная комиссия), а также порядок формирования и работы апелляционной комиссии.

2. Апелляционная комиссия является постоянно действующим органом, созданным Министерством экономического развития Республики Алтай (далее – Министерство) в целях рассмотрения апелляций соискателей, не прошедших квалификационный экзамен, и руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Алтай, постановлениями и распоряжениями Правительства Республики Алтай, а также настоящим Положением.

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

II. Основные функции и полномочия апелляционной комиссии

4. Функцией апелляционной комиссии является рассмотрение апелляций соискателей, не прошедших квалификационный экзамен.

5. Апелляционная комиссия наделена полномочиями по принятию следующих решений:

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

III. Состав апелляционной комиссии

6. В состав апелляционной комиссии входят председатель апелляционной комиссии, секретарь апелляционной комиссии и члены апелляционной комиссии.

7. В состав апелляционной комиссии не могут входить члены аттестационной комиссии для аттестации экскурсоводов (гидов) и гидов-переводчиков.

8. Председатель апелляционной комиссии:

- а) определяет дату проведения заседания апелляционной комиссии;
- б) осуществляет общее руководство апелляционной комиссией;
- в) утверждает повестку заседания апелляционной комиссии;
- г) ведет заседания апелляционной комиссии;
- д) запрашивает информацию, необходимую для работы апелляционной комиссии;
- е) принимает решение об отводе члена апелляционной комиссии при заявлении им о наличии прямой или косвенной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при принятии апелляционной комиссией решений;

ж) подписывает протоколы заседаний апелляционной комиссии.

9. Секретарь апелляционной комиссии:

- а) организует работу апелляционной комиссии;
- б) ведет делопроизводство апелляционной комиссии;
- в) подготавливает повестку заседания апелляционной комиссии и представляет ее на утверждение председателю апелляционной комиссии;
- г) информирует членов апелляционной комиссии о предстоящем заседании и повестке заседания апелляционной;

д) обеспечивает информирование соискателя о дате, времени и месте заседания апелляционной комиссии и получение от соискателя подтверждения его личного присутствия или отказа от присутствия при рассмотрении апелляционной комиссией его апелляции (в случае наличия в апелляции указания на намерение соискателя лично присутствовать при рассмотрении его апелляции апелляционной комиссией);

е) подготавливает материалы к очередному заседанию апелляционной комиссии;

ж) оформляет протоколы заседаний апелляционной комиссии и представляет их на подпись председателю апелляционной комиссии;

з) направляет подписанные председателем апелляционной комиссии протоколы заседаний апелляционной комиссии в Министерство в день их подписания;

и) обеспечивает направление соискателю на адрес электронной почты, указанный в апелляции, результата рассмотрения апелляции в виде выписки из протокола заседания апелляционной комиссии;

к) обеспечивает направление соискателю на адрес электронной почты, указанный в апелляции, уведомления 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 и времени прохождения практического задания квалификационного экзамена (в случае, если по результатам рассмотрения апелляции изменяется результат тестирования);

л) обеспечивает внесение изменения в протокол аттестационной комиссии (в случае если по результатам рассмотрения апелляции изменяется общий результат квалификационного экзамена).

10. Члены апелляционной комиссии имеют право:

а) знакомиться до заседания апелляционной комиссии с апелляциями, представленными соискателями;

б) свободно излагать и отстаивать свое мнение при принятии решений;

в) в случае несогласия с решением, принятым апелляционной комиссией, изложить особое мнение в письменной форме;

г) вносить предложения по совершенствованию организации работы апелляционной комиссии.

11. Члены апелляционной комиссии участвуют в работе комиссии лично, делегирование полномочий не допускается. Голосование проводится открыто. При голосовании каждый член апелляционной комиссии имеет один голос. Заочное голосование членами апелляционной комиссии не допускается.

12. Члены апелляционной комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах (на безвозмездной основе).

IV. Порядок работы апелляционной комиссии

13. Заседания апелляционной комиссии проводятся по месту нахождения Министерства.

14. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если в его работе принято участие более половины членов апелляционной комиссии.

15. При возникновении прямой или косвенной личной

заинтересованности члена апелляционной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания апелляционной комиссии, он обязан до начала заседания уведомить об этом председателя апелляционной комиссии. В таком случае соответствующий член апелляционной комиссии не принимает участие в заседании апелляционной комиссии.

16. Апелляция должна быть рассмотрена апелляционной комиссией не позднее 10 рабочих дней, следующих со дня ее поступления в Министерство. Дата заседания апелляционной комиссии определяется председателем апелляционной комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

17. Информация о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии доводится ответственным секретарем апелляционной комиссии до сведения членов апелляционной комиссии в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем утверждения председателем апелляционной комиссии, даты и повестки заседания апелляционной комиссии.

18. 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.

19. Член апелляционной комиссии, не согласный с решением апелляционной комиссии, излагает в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания апелляционной комиссии.

20. В случае принятия решения об удовлетворении апелляции (полном или частичном) указывается результат соответствующего этапа квалификационного экзамена.

21. Протокол апелляционной комиссии подписывается председателем апелляционной комиссии и направляется в Министерство в день его подписания. Решение апелляционной комиссии по всем вопросам считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов апелляционной комиссии. В случае равенства голосов членов апелляционной комиссии решающим является голос председательствующего на заседании.

22. В случае если по результатам рассмотрения апелляции изменяется результат тестирования, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии направляет соискателю на адрес электронной почты, указанный в апелляции, или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» 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.

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

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

25. Организационное обеспечение деятельности апелляционной комиссии осуществляет Министерство.