

ПОЛОЖЕННЯ **про організацію екскурсійної діяльності у** **Трускавецькій міській територіальній громаді**

1. Загальні положення

1.1. Метою розроблення Положення про організацію екскурсійної діяльності у Трускавецькій міській територіальній громаді (надалі – Положення) є забезпечення надання якісного туристичного супроводу груп туристів і туристів, які здійснюють подорож індивідуально з гідами-перекладачами, екскурсоводами та іншими фахівцями туристичного супроводу на території Трускавецької територіальної громади.

1.2. Положення про екскурсійну діяльність скероване на захист прав споживачів при наданні послуг з екскурсійної діяльності та для забезпечення якісного і безпечного обслуговування туристів та екскурсантів.

1.3. Суб'єкти туристичної діяльності повинні відповідати вимогам, встановленим у законі України «Про туризм» для цього виду туристичної діяльності, про що вказуватиметься у відповідній заяві-анкеті.

1.4. На офіційному сайті Трускавецької міської ради вестиметься реєст фахівців туристичного супроводу, які провадять свою діяльність на території громади, а також розміщуватиметься актуальна інформація про їх кваліфікацію.

1.5. Видаватиметься ідентифікаційна професійна картка екскурсовода/гіда-перекладача (надалі – бейдж) з метою впровадження єдиного зразка ідентифікатора екскурсовода (гіда-перекладача та інших фахівців туристичного супроводу) та складання реєстру реально працюючих фахівців туристичного супроводу на території Трускавецької громади.

1.6. Положення визначає організаційні та технологічні вимоги щодо порядку екскурсійного обслуговування на території Трускавецької територіальної громади.

1.7. Дія Положення поширюється на юридичних і фізичних осіб, резидентів та нерезидентів України, які отримали право на постійне проживання в Україні – фахівців туристичного супроводу, крім працівників об'єктів відвідування, діяльність яких пов'язана з наданням екскурсійних послуг, та юридичних і фізичних осіб – споживачів цих послуг.

1.8. Терміни, які вживаються у Положенні:

1.8.1. *Бейдж (ідентифікаційна професійна картка)* – нагрудний знак (посвідчення особи) екскурсовода (гіда-перекладача) з фотографією цієї особи, який діє на території Трускавецької територіальної громади.

1.8.2. *Гід-перекладач* – особа, яка володіє фаховою інформацією про місце перебування подорожуючих, визначні місця, об'єкти показу, а також володіє на високому рівні мовою іноземних туристів (належним чином підтвердженим документально) або загальнозрозумілою для них мовою, надає екскурсійні послуги учасникам туру у межах договору про надання туристичних послуг.

1.8.3. *Екскурсант* – учасник екскурсії, який перебуває у супроводі екскурсовода (гіда-перекладача) на пішохідній, велосипедній або автомобільній екскурсії.

1.8.4. *Екскурсійна діяльність* – діяльність суб'єктів туристичної сфери (туроператорів, турагентств, туристично-екскурсійних, екскурсійних бюро, бюро гідів-перекладачів тощо) з організації та проведення екскурсій, а також надання послуг екскурсовода, гіда-перекладача.

1.8.5. *Екскурсія* – туристична послуга, яка забезпечує задоволення пізнавальних, духовних, естетичних, інформаційних та інших потреб туриста або екскурсанта.

1.8.6. *Екскурсовод* – фахівець, який володіє інформацією про місцевість перебування, визначні місця, їхню історію та визначних людей, під керівництвом якого здійснюється екскурсія.

1.8.7. *Керівник групи* – особа, яка надає інформаційні, організаційні послуги та кваліфіковану допомогу учасникам туру у межах договору про надання туристичних послуг.

1.8.8. *Туристичний супровід* – надання супроводження та екскурсійних послуг екскурсоводами та гідями-перекладачами у населених пунктах та на об'єктах показу, внутрішніми правилами яких це не заборонено, у межах даної адміністративної території, надання дорожньої інформації під час слідування туристичних груп до місця призначення. Надання відповідних послуг спортивними інструкторами, гірськими провідниками, ескортом велотурів, туристам, які здійснюють активні тури.

1.8.9. *Фахівець туристичного супроводу* – екскурсовод, гід-перекладач, супроводжуючий групи туристів та туристів, які здійснюють подорож індивідуально, у поїздках по Україні та за кордон – це громадянин України або особа, яка постійно проживає на території України, що надає послуги на замовлення туристичних фірм або на замовлення туристів як фізична особа або фізична особа – підприємець, спеціаліст з вищою, незакінченою вищою освітою, спеціальною освітою з природної місцевості, пройшов спеціалізовану фахову підготовку на курсах екскурсоводів, гідів-перекладачів, супроводжуючих туристичні групи або факультетах післядипломної освіти, підготував туристично-екскурсійний продукт, володіє необхідною і достатньою фаховою інформацією про місце проведення екскурсії.

2. Вимоги до проведення екскурсійної діяльності

2.1. Туристичний супровід, який здійснюється на території Трускавецької територіальної громади, можуть надавати фахівці туристичного супроводу, громадяни України та особи, які постійно проживають на території України, якщо інше не передбачено міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, які пройшли спеціалізовану фахову підготовку/курси, зареєстровані як суб'єкти підприємницької діяльності або уклали договір з туристичною фірмою.

2.2. Фахівцям туристичного супроводу при здійсненні туристичного супроводу на території Трускавецької територіальної громади рекомендовано мати при собі бейдж для їх ідентифікації.

2.3. Екскурсійні послуги у музеях, галереях, установах чи організаціях можуть надавати особи, які обслуговують об'єкти відвідування і які обіймають відповідні посади (останні надають екскурсійне обслуговування лише на цих об'єктах відвідування) або фахівці туристичного супроводу, які пройшли відповідну підготовку на спеціальних курсах і отримали у встановленому порядку погодження керівництва туристичного об'єкта для проведення екскурсії на цьому об'єкті.

2.4. Навчальні екскурсії для учнів шкіл, ліцеїв, закладів професійно-технічної освіти, студентів вищих навчальних закладів, коледжів, інших навчальних закладів, курсів підготовки фахівців туристичного супроводу можуть проводити викладачі відповідного навчального предмету, а також працівники науково-дослідних установ, які здійснюють вузькопрофільні, науково-пізнавальні екскурсійні програми у межах наукової співпраці, викладачі курсів підготовки фахівців туристичного супроводу.

2.5. Офіційним документом, який дає право керівникові групи проводити навчальну та науково-пізнавальну екскурсію на території Трускавецької територіальної громади, є наказ (витяг з наказу про проведення екскурсії), затверджений план проведення

екскурсій установи (організації), яка організовує екскурсію. Бейдж, передбачений цим Положенням, для керівника групи для проведення таких екскурсій не потрібний.

3. Порядок отримання бейджа

3.1. Фахівці туристичного супроводу, які пройшли спеціалізовану професійну підготовку та отримали свідоцтво (диплом) про закінчення навчання, для здійснення професійної діяльності на території Трускавецької територіальної громади подають заяву-анкету (додаток 1 до цього Положення) для отримання бейджа (додаток 2 до цього Положення) та підписують згоду на обробку персональних даних (додаток 3 до цього Положення).

3.1.1. Цією заявою-анкетою вони підтверджують свою відповідність вимогам, встановленим у законі України «Про туризм» для цього виду туристичної діяльності.

3.1.2. Заява-анкета у письмовій формі подається до Комунального підприємства «Трускавецький інформаційно-курортний центр» (надалі – КП «ТІКЦ») особисто фахівцем туристичного супроводу/його уповноваженою особою (надалі – заявник).

3.2. Перелік та вимоги до документів, необхідних для отримання бейджа:

3.2.1. Порядок подачі документів для отримання бейджа вперше:

3.2.1.1. Паспорт громадянина України або посвідка на постійне проживання іноземця чи особи без громадянства в Україні.

3.2.1.2. Документ, який посвідчує особу уповноваженої особи заявника, та документ, який підтверджує повноваження цієї особи (при подачі заяви-анкети уповноваженою особою заявника).

3.2.1.3. Документи про трудову діяльність, пов'язану з наданням послуг фахівця туристичного супроводу (документ про підтвердження постійного чи тимчасового працевлаштування у туристичній фірмі за наявності).

3.2.1.4. Свідоцтво (диплом) про проходження професійного навчання фахівця туристичного супроводу, що надаються закладами освіти та іншими організаціями, які надають послуги з навчання фахівців туристичного супроводу.

3.2.1.5. Документ, який засвідчує проходження навчання, пов'язаного з підвищенням кваліфікації як фахівця туристичного супроводу (за наявності).

3.2.1.6. Дві кольорові фотокартки розміром 35 мм x 45 мм. Фотокартка повинна відповідати вимогам рекомендацій Міжнародної організації цивільної авіації (ІКАО) Doc 9303.

3.2.1.7. Заповнена заява-анкета.

Працівник КП «ТІКЦ» здійснює сканування документів, які подаються заявником до заяви-анкети. Оригінали документів повертаються заявнику після оформлення заяви-анкети.

3.2.2. Порядок подачі документів для отримання бейджа на новий термін:

3.2.2.1. Заявник повинен подати заяву-анкету про видачу бейджа на новий термін у порядку, визначеному для отримання бейджа вперше, але обов'язково до заяви-анкети подати документи, які підтверджують навчання з підвищення кваліфікації фахівця туристичного супроводу протягом строку дії попереднього бейджа.

3.2.3. Порядок подачі документів для оформлення бейджа у зв'язку з обміном замість втраченого або пошкодженого:

3.2.3.1. У разі втрати або пошкодження виданого бейджа видається його дублікат. Для цього заявник повинен подати заяву-анкету про видачу дубліката бейджа у порядку, визначеному для отримання бейджа вперше.

3.2.3.2. Строк дії дубліката бейджа не може перевищувати строку, який зазначався у втраченому або пошкодженому бейджі.

3.2.4. Порядок подачі документів для оформлення бейджа у зв'язку з обміном у разі зміни інформації, внесеної до бейджа:

3.2.4.1. У разі зміни інформації, внесеної до бейджа (зміна прізвища, імені, по батькові, володіння іноземними мовами тощо), видається новий бейдж. Для цього заявник подає заяву-анкету про видачу нового бейджа у порядку, визначеному для отримання бейджа вперше.

3.2.4.2. Документи для обміну бейджа можуть бути подані до закінчення строку його дії, протягом одного місяця з дати настання таких обставин (подій).

3.3. Заява-анкета заповнюється українською мовою, прізвище та ім'я дублюються латинськими літерами відповідно до встановлених правил транслітерації.

3.4. Видані компетентними органами іноземної держави документи засвідчуються у встановленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такі документи подаються з перекладом на українську мову, засвідченим нотаріально.

3.5. У разі виявлення факту подання не всіх необхідних документів або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, працівник КП «ТІКЦ» інформує заявника про відмову у прийнятті документів із зазначенням підстав такої відмови.

3.6. Заявник має право повторно звернутися у КП «ТІКЦ» у разі зміни або усунення обставин, у зв'язку з якими йому було відмовлено у прийнятті документів.

3.7. Заявник власним підписом підтверджує правильність внесених до заяви-анкети відомостей про особу.

3.8. Заява-анкета з пакетом документів розглядається робочою групою з питань видачі бейджів. До складу робочої групи входить не менше 3 осіб: один представник КП «ТІКЦ», один представник управління розвитку громади Трускавецької міської ради, один представник громадськості, що працює у сфері туризму (за згодою).

3.9. Підстави для відмови у наданні бейджа:

3.9.1. Відсутність документів, які підтверджують постійне проживання заявника на території України.

3.9.2. Представник особи, який звернувся стосовно видачі бейджа, не має документа, який підтверджує його повноваження як уповноваженої особи заявника.

3.9.3. Заявник подав не у повному обсязі документи або інформацію, що необхідні для оформлення та видачі бейджа.

3.9.4. Дані, отримані з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців, не підтверджують інформації, наданої заявником.

3.10. У разі прийняття рішення про відмову у видачі бейджа за результатами розгляду робочою групою заяви-анкети та поданих документів надається письмова відповідь, у тому числі засобами електронного листування, з обґрунтуванням причин відмови.

3.11. Заявник має право повторно звернутися у разі усунення обставин, у зв'язку з якими йому було відмовлено у видачі бейджа.

3.12. Термін розгляду заяви-анкети робочою групою – протягом 30 календарних днів з дня оформлення заяви-анкети для отримання бейджа.

3.13. Порядок видачі бейджа:

3.13.1. У разі прийняття рішення про видачу бейджа за результатами розгляду заяви-анкети та поданих документів заявник отримує бейдж у КП «ТІКЦ» Трускавецької міської ради.

3.13.2. До заяви-анкети вносяться відомості про те, що заявник отримав бейдж із зазначенням номеру бейджа та строку, на який він виданий; проставляється підпис заявника із зазначенням дати отримання бейджа; прізвище та ініціали, підпис (із зазначенням дати) працівника управління розвитку громади Трускавецької міської ради та/або КП «ТІКЦ».

3.13.3. Якщо заявник не отримав бейдж протягом шести місяців з дня його оформлення, працівник письмово (у тому числі засобами електронного листування)

попереджає заявника про знищення бейджа у разі його неотримання протягом року з дня його оформлення.

3.14. Бейдж вважається недійсним, анулюється та знищується у разі:

3.14.1. Неотримання його заявником протягом року.

3.14.2. Обміну у зв'язку зі зміною інформації, внесеної до бейджа.

3.14.3. Виявлення помилки в інформації, внесеній до бейджа.

3.14.4. Непридатності бейджа для подальшого використання.

3.14.5. Якщо він заявлений як втрачений та прийнято рішення про оформлення нового бейджа.

3.14.6. Смерті особи, якій було видано бейдж.

3.14.7. Закінчення строку його дії або прийняття рішення про обмін бейджа до закінчення строку його дії.

3.15. Знищення бейджа здійснюється не рідше одного разу на місяць після розгляду документів робочою групою, яка складає акт про знищення бейджа у трьох примірниках.

3.16. При виявленні заявником помилки в інформації, внесеній до бейджа, яка була допущена при оформленні бейджа працівником КП «ТІКЦ», заявник подає заяву-анкету на обмін бейджа.

3.17. Строк дії бейджа – 3 роки з моменту подачі анкети-заяви для його отримання.

3.18. Відомості, внесені до заяви-анкети та долучені до неї копії документів, зберігаються у інформаційних базах управління розвитку громади Трускавецької міської ради та КП «ТІКЦ» Трускавецької міської ради.

4. Прикінцеві положення

4.1. Фахівцям туристичного супроводу при здійсненні туристичного супроводу рекомендується мати при собі виданий бейдж.

4.2. Суб'єкти туристичної діяльності зобов'язані залучати до надання туристичних послуг осіб, які відповідають встановленим законодавством відповідним кваліфікаційним вимогам.

4.3. Особа, яка надає екскурсійні послуги, зобов'язана до укладення договору на екскурсійне обслуговування надати екскурсанту необхідну і достовірну інформацію щодо екскурсійного обслуговування, його видів і особливостей, кваліфікації екскурсовода, про порядок і строки оплати екскурсійних послуг, а також надати екскурсанту на його прохання іншу інформацію з питань екскурсійного обслуговування.

4.4. Автобусні, автомобільні та велосипедні екскурсійні маршрути повинні розроблятися відповідно до Правил дорожнього руху та зобов'язані зупинятися у відповідних зонах паркування.

4.5. Управління розвитку громади Трускавецької міської ради на підставі виданих бейджів веде реєстр фахівців туристичного супроводу, здійснює аналіз наявних туристичних ресурсів у цій сфері та забезпечує доступ до інформації про фахівців туристичного супроводу на офіційних інформаційних туристичних ресурсах Трускавецької міської ради.

4.6. КП «ТІКЦ» Трускавецької міської ради здійснює організаційний і технічний супровід видачі бейджів.

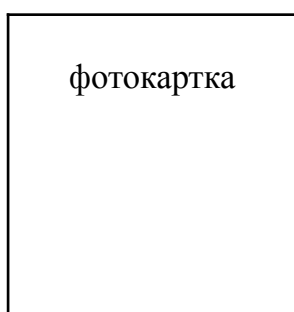
до Положення про організацію
екскурсійної діяльності у
Трускавецькій міській
територіальній громаді

Директору Комунального підприємства
«Трускавецький інформаційно-курортний
центр»

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА-АНКЕТА

про отримання бейджа (ідентифікаційної професійної картки)
екскурсовода/гіда-перекладача _____



Я, _____,

(прізвище, ім'я, по-батькові)

прошу видати мені бейдж екскурсовода (гіда-перекладача)

Інформація про заявника

П. І. Б. (прізвище, ім'я та по батькові українською мовою): _____

П. І. (прізвище, ім'я латинськими літерами): _____

Назва закінчених курсів екскурсоводів: _____

Рік закінчення курсів екскурсоводів/навчального закладу, який готує фахівців туристичного супроводу _____

Проходження навчання з підвищення кваліфікації як фахівця туристичного супроводу _____

Теперішня форма працевлаштування у туристичній галузі:

- ☐ Суб'єкт підприємницької діяльності ☐ Постійне працевлаштування у туристичній фірмі
- ☐ Договір з туристичною фірмою

Теми екскурсій по території Трускавецької ТГ:

Якими іноземними мовами проводите екскурсії? _____

Відколи займаєтесь екскурсійною діяльністю? _____

Контактна адреса, e-mail, телефон, інше _____

Перелік документів, які додаються:

Дата заповнення заяви-анкети _____ Підпис заявника _____

до Положення про організацію
екскурсійної діяльності у
Трускавецькій міській
територіальній громаді

БЕЙДЖ

лицевий бік	
Зображення офіційного та промоційного герба міста Трускавець українською мовою	
Кольорова фотографія	
Ім'я та прізвище фахівця туристичного супроводу	
Зазначення категорії, до якої належить фахівець туристичного супроводу	
екскурсовод	гід-перекладач – з зазначенням мови у вигляді прапора відповідної країни
Номер бейджа	
Дата, до якої дійсний бейдж	
зворотний бік	
Зображення офіційного та промоційного герба міста Трускавця англійською мовою	
Ім'я та прізвище фахівця туристичного супроводу англійською мовою (транслітерація латинськими літерами відповідно до заяви-анкети)	
Напис: «Бейдж засвідчує право здійснення туристичного супроводу на території Трускавецької ТГ»	
Начальник управління розвитку громади _____ Наталія Скибак	
Керівник КП «Трускавецький інформаційно-Курортний центр» _____ Роман Масвич	

Номер бейджа (ідентифікаційної картки)
--

Бейдж № _____ строк дії _____ Видав _____ (підпис)

Дата видачі бейджа _____ (П.І.Б.)

Бейдж № _____ строк дії _____ Отримав _____ (підпис)

Дата отримання бейджа _____ (П.І.Б.)

Додаток 3

до Положення про організацію
екскурсійної діяльності у
Трускавецькій міській
Зтериторіальній громаді

ЗГОДА

на обробку персональних даних

Я, _____,

прізвище, ім'я, по батькові українською мовою

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на обробку моїх персональних даних з метою їхньої:

☐ публікації на бейджі

☐ зберігання у базах даних управління розвитку громади Трускавецької міської ради та комунального підприємства «Трускавецький інформаційно-курортний центр» Трускавецької міської ради, їх обробки і аналізу

☐ публікації на офіційному сайті Трускавецької міської ради та туристичному порталі міста (прізвище, ім'я, мобільний телефон, мова проведення екскурсії, фотокартка).

Зобов'язуюся у разі зміни моїх персональних даних надавати у найкоротший строк уточнену, достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для оновлення моїх персональних даних.

_____ 20 ____ р.

(підпис)

