

Приложение №1

к Положению Ассоциации «Объединение туроператоров
в сфере выездного туризма «ТУРПОМОЩЬ»
о фондах персональной ответственности туроператоров,
утвержденного решением Наблюдательного Совета
протокол №2 от 11 мая 2017 (в ред. протокол №2 от 24.04.2019 г.)

Технический регламент

к Положению Ассоциации «Объединение туроператоров в сфере выездного туризма
«ТУРПОМОЩЬ» о фондах персональной ответственности туроператоров

I Общие положения

- 1.1 Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1996 г. №132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Положением Ассоциации «Объединение туроператоров в сфере выездного туризма «ТУРПОМОЩЬ» о фондах персональной ответственности туроператоров, Уставом Ассоциации «ТУРПОМОЩЬ», иными положениями и нормативно-правовыми актами.
- 1.2 Целью данного регламента является определение порядка:
- представления туроператором регистрационных данных о своей компании;
 - отображения туроператора по выездному туризму в качестве члена Ассоциации «ТУРПОМОЩЬ» в реестре участников Объединения на официальном сайте TOURPOM.RU в общем доступе;
 - предоставления, а также определение порядка учета и уплаты взносов в резервный фонд и фонд персональной ответственности туроператора;
 - представления в Объединение показателей количества туристов в сфере выездного туризма и общей цены туристского продукта в сфере выездного туризма за предыдущий год, а также сведений об общей цене туристского продукта в сфере выездного туризма за предыдущий календарный квартал;
 - отображения информации о размере доходов туроператора в сфере выездного туризма, полученные от размещения денежных средств фонда персональной ответственности туроператора в результате управления фондами Ассоциацией;
 - представления сведений о турагентах, с которыми у туроператоров заключены договоры (ст. 11.2 Федерального закона);
 - механизма «обратной связи».

II Технический порядок членства в Ассоциации «ТУРПОМОЩЬ»

2.1 Туроператор, осуществляющий деятельность в сфере выездного туризма, а также туроператор или юридическое лицо, ранее не осуществлявшие туроператорской деятельности в сфере выездного туризма (далее – туроператор), и юридические лица, которые намерены осуществлять туроператорскую деятельность в сфере выездного туризма, **при вступлении** в члены объединения туроператоров в сфере выездного туризма должен создать личный кабинет на официальном сайте Ассоциации «ТУРПОМОЩЬ» TOURPOM.RU в соответствии со следующим порядком:

2.1.1 Туроператор выполняет последовательно цепочку команд: МЕНЮ / ТУРОПЕРАТОРАМ / СТАТЬ ЧЛЕНОМ АССОЦИАЦИИ.

2.1.2 Производит заполнение всех полей электронной анкеты туроператора / ОТПРАВИТЬ.

2.1.3 На указанную туроператором в электронной анкете электронную почту высылается логин и пароль от личного кабинета туроператора.

2.1.4 После получения логина и пароля от личного кабинета Туроператор выполняет последовательно цепочку команд: МЕНЮ / ТУРОПЕРАТОРАМ / ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

2.1.5 Туроператор вводит логин и пароль для входа в личный кабинет.

2.2 Туроператор в сфере выездного туризма при **продлении** членства в Ассоциации «ТУРПОМОЩЬ» на следующий год в сроки, предусмотренные законодательством, а также при **утере логина и пароля** от личного кабинета туроператора на официальном сайте Ассоциации «ТУРПОМОЩЬ» TOURPOM.RU:

2.2.1 Выполняет последовательно цепочку команд: МЕНЮ / ТУРОПЕРАТОРАМ / ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ / ЗАБЫЛИ ПАРОЛЬ.

2.2.2 Туроператор заполняет оба поля / ЗАБЫЛИ ПАРОЛЬ.

2.2.3 На указанную туроператором в электронной анкете электронную почту высылается новый логин и пароль от личного кабинета туроператора.

2.2.4 По факту получения нового логина и пароля от личного кабинета, туроператор выполняет последовательно цепочку команд: МЕНЮ / ТУРОПЕРАТОРАМ / ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ.

2.3 Туроператор в сфере выездного туризма **в личном кабинете**:

2.3.1 В разделе «**Личные сообщения**» туроператор знакомится с инструкцией к личному кабинету.

2.3.2 В разделе «**Данные о компании**» подраздел «**Общая информация**» / РАЗВЕРНУТЬ, оператор вводит следующие данные: полное наименование юридического лица, сокращённое наименование юридического лица, наименование на иностранном языке (если есть), регион, город, юридический адрес, фактический адрес, почтовый адрес, ОГРН, ИНН, №ЕФРТ / СОХРАНИТЬ.

При внесении изменений или дополнений туроператор выполняет последовательно цепочку команд: РЕДАКТИРОВАТЬ / вносит измененные данные / СОХРАНИТЬ / F5 (обновить страницу).

2.3.3 В разделе «Данные о компании» подраздел «**Финансы**» / РАЗВЕРНУТЬ, оператор вводит следующие данные: общая цена турпродукта за прошлый год, количество туристов в сфере выездного туризма за предыдущий год, руководитель организации (ФИО, дата рождения), учредители организации (сокращенное название юр.лица или ФИО физ.лица, ИНН), страховая компания и(или) банковская гарантия, номер и срок действия, размер финансового обеспечения / СОХРАНИТЬ.

При внесении изменений или дополнений туроператор выполняет последовательно цепочку команд: РЕДАКТИРОВАТЬ / вносит измененные данные / СОХРАНИТЬ / F5 (обновить страницу).

2.3.4 Также в разделе «Данные о компании» подраздел «**Контактная информация**» / РАЗВЕРНУТЬ, туроператор вводит следующие данные: официальный сайт компании,

рабочий телефон, мобильный телефон, электронная почта, адреса структурных подразделений (при их наличии) / СОХРАНИТЬ.

При внесении изменений или дополнений туроператор: РЕДАКТИРОВАТЬ / вносит измененные данные / СОХРАНИТЬ / F5 (обновить страницу).

2.3.5 В том же разделе «Данные о компании» подраздел «**Партнёры-турагентства**» туроператор представляет сведения о турагентах, с которыми у него заключены договоры (ст. 11.2 Федерального закона), для чего туроператор выполняет последовательно цепочку команд: РАЗВЕРНУТЬ / вводит ИНН партнера / выбирает партнера из появившегося списка / ДОБАВИТЬ.

ИНН и краткое наименование организации партнера будут отображены в таблице «Партнеры».

Для подтверждения статуса партнера туроператор выполняет последовательно цепочку команд: устанавливает флажок в поле «Управление» строки подтверждаемого партнера / ПОДТВЕРДИТЬ. Статус партнера будет изменен на «подтвержден» организацией туроператора.

Для удаления ошибочно добавленного партнера или удаления информации о турагенте-партнере, с которыми прекращены договорные отношения, туроператор выполняет последовательно цепочку команд: устанавливает флажок в поле «Управление» строки удаляемого партнера / УДАЛИТЬ.

2.3.6 В разделе «**Финансовая информация**» туроператор может ознакомиться с состоянием счетов на текущую дату, а также получить информацию о размерах задолженностей по взносам, об истории платежей за два года, скачать уведомление о членстве в Ассоциации «ТУРПОМОЩЬ», запросить образец платежного поручения, который автоматически будет направлен на контактную электронную почту туроператора.

После поступления денежных средств (взносов) на счета Ассоциации «ТУРПОМОЩЬ», информация о туроператоре в качестве члена Объединения будет внесена в Реестр туроператоров Ассоциации «ТУРПОМОЩЬ и появится в свободном доступе на сайте Объединения.

2.3.7 В разделе «**Настройки**» туроператор может задать вопрос службе поддержки Ассоциации, самостоятельно сменить пароль от личного кабинета.

2.3.8 Завершение работы в личном кабинете туроператор должен производить через кнопку «**Выйти**».

III. Контроль и ответственность

3.1 Туроператор самостоятельно осуществляет текущий контроль данных в личном кабинете.

3.2 Туроператор не реже одного раза в квартал не позднее 15 числа, следующего за окончанием квартала месяца, при превышении ранее введенных показателей по количеству туристов и общей цене туристского продукта в сфере выездного туризма, производит их корректировку и доплату в фонды до необходимых расчетных показателей. Величина доплаты составляет разницу между новой расчетной величиной и ранее оплаченной в фонд суммой денежных средств.

3.3 Учитывая тот факт, что «личный кабинет» туроператора является формой подачи и подтверждения сведений, направленных в адрес Ассоциации «ТУРПОМОЩЬ» по количеству туристов и общей цене туристского продукта в сфере выездного туризма, в соответствии с которыми формируются фонд персональной ответственности туроператора и резервный фонд, учет которых, согласно ст.11.2. №132-ФЗ от 24.11.1996г., возложен на Ассоциацию «ТУРПОМОЩЬ», несоблюдение сроков внесения корректирующих данных повлечет за собой меры административно-предупредительного воздействия.

Кроме того, согласно ст.11.2. Федерального закона, «туроператоры, осуществляющие деятельность в сфере выездного туризма, представляют в объединение туроператоров в сфере выездного туризма сведения о турагентах, с которыми у них заключены договоры, в порядке, утвержденном общим собранием членов данного объединения туроператоров».