

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО «Саратовский ТИЦ»

Шустикова Наталья Вячеславовна



ПОЛОЖЕНИЕ

О КАБИНЕТЕ ЭКСКУРСИЙ

г. Саратов
2025 год

Положение разработано в целях обеспечения работы Кабинета экскурсий на сайте Автономной некоммерческой организации «Туристский информационный центр Саратовской области» (Далее – ТИЦ) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу [http: saratov.travel](http://saratov.travel) (далее – Сайт).

1. ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ

1.1. В Положении о Кабинете экскурсий (далее – «Положение») используются следующие понятия и термины:

1.1.1. Кабинет экскурсий – онлайн-сервис, размещенный на сайте ТИЦ и позволяющий Организаторам анонсировать проведение экскурсий и вести запись, а Пользователям получать информацию и подавать заявки на участие в экскурсиях.

1.1.2. Сайт – электронный ресурс в сети Интернет с адресом saratov.travel.

1.1.3. Организатор – физическое лицо, действующее в соответствии с законодательством РФ от собственного имени или являющееся надлежащим образом уполномоченным представителем юридического лица или индивидуального предпринимателя, которое использует Кабинет экскурсий для размещения информации об экскурсиях.

1.1.4. Пользователь – физическое лицо, действующее от собственного имени с целью получения информации об экскурсиях.

1.1.5. Идентификация – установление личности Организатора при его обращении к сайту для совершения операций, предусмотренных возможностями Кабинета экскурсий, или получения информации по работе Кабинета экскурсий.

1.1.6. Логин – последовательность символов, служащая для идентификации Организатора в Кабинете, и являющаяся адресом E-mail и/или Номером телефона Организатора.

1.1.7. Номер телефона – последовательность десятичных цифр, соответствующая требованиям, установленным в российской системе и плане нумерации или в международном плане нумерации электросвязи общего пользования, содержащая информацию, необходимую для совершения вызова в сети телефонной связи с использованием абонентского устройства (станции) (мобильного телефона).

1.1.8. E-mail – адрес электронной почты Организатора или Пользователя, размещенный на домене третьих лиц, который используется и проверяется Организатором или Пользователем на законных основаниях.

1.1.9. Пароль – последовательность символов, служащая для Идентификации Организатора при входе в Кабинет экскурсий, которая должна состоять из символов латинского алфавита и арабских цифр, без предъявления требований к количеству символов.

1.1.10. Экскурсия — коллективное или индивидуальное ознакомление туристов (экскурсантов) с объектами показа и (или) информирование туристов (экскурсантов) по пути следования по туристскому маршруту в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.1.11. Дайджест экскурсий – рубрика ТИЦ в сообществах в социальных сетях, в рамках которой на еженедельной основе публикуются анонсы экскурсий по Саратовской области.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение разработано в соответствии с Уставом ТИЦ и содержит условия, на которых ТИЦ предоставляет Организаторам доступ в Кабинет экскурсий на Сайте.

2.2. Сторонами в Положении являются ТИЦ, Организатор и Пользователь.

2.3. Использование функционала Сайта означает автоматическое принятие Положения, всех его норм с учетом последующих изменений и приложений.

2.4. ТИЦ является информационным посредником. Информацию об экскурсиях на Сайте размещают Организаторы.

2.5. ТИЦ предоставляет возможность Пользователям:

- ознакомиться с информацией об экскурсиях по Саратовской области;
- подать заявку на получение экскурсионных услуг Организатору.

2.6. ТИЦ не является стороной договора оказания услуг между Организатором и Пользователем, не оказывает услуги по проведению экскурсий. Ответственность за проведение экскурсии лежит полностью на Организаторе. ТИЦ не несёт ответственности за жизнь, здоровье, безопасность и сохранность материальных ценностей Пользователей и иных лиц при оказании Организатором экскурсионных услуг.

2.7. При наличии вопросов, связанных с информацией об экскурсии, Пользователь может обратиться в ТИЦ. Отсутствие обращений свидетельствует о том, что Пользователь ознакомлен с необходимой и достаточной для него информацией об экскурсии.

2.8. За пользование Кабинетом экскурсий плата с Организатора и Пользователя не взимается.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Права ТИЦ:

3.1.1. Вносить в одностороннем порядке изменения в Положение.

3.1.2. Изменять интерфейс и функционал Кабинета экскурсий без согласия и уведомления Организаторов.

3.1.3. устанавливать любые ограничения на использование Сайта.

3.1.4. собирать, систематизировать и передавать Организаторам персональные данные Пользователей в целях организации работы сервиса.

3.1.5. ТИЦ вправе без уведомления Организаторов проводить профилактические работы, которые могут приостановить работу Сайта, на срок не более 24 часов подряд. Организатор не вправе требовать возмещения убытков за временное прекращение доступа к Сайту в связи с профилактическими работами.

3.1.6. Положение не является публичной офертой, ТИЦ имеет право отказать в предоставлении доступа к Кабинет экскурсий Организатору в следующих случаях:

- в имени/ наименовании Организатора используется ненормативная лексика;
- наименование Организатора несет в себе идею или является прямым призывом к агрессивным действиям, терроризму, экстремизму, оскорблению чувств верующих,

пропаганде нетрадиционных сексуальных отношений или призыв к употреблению наркотических и психотропных веществ, совершению иных противоправных действий;

– Организатор представляет интересы или действует от лица запрещенных на территории РФ организаций или иностранных агентов;

– Организатор не является аккредитованным экскурсоводом;

– в иных случаях по усмотрению ТИЦ.

3.1.7. В любой момент приостановить доступ к Кабинету экскурсий Организатору или заблокировать его при наличии 2 (двух) и более жалоб в ТИЦ от Пользователей на Организатора.

3.2. Обязанности Организатора:

3.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

3.2.2. Предоставлять полную и достоверную информацию по оказываемым экскурсионным услугам посредством Кабинета экскурсий.

3.2.3. Размещать на сервисе экскурсии, проходящие на территории Саратовской области.

3.2.4. Связаться с Пользователем при поступлении на E-mail Организатора заявки с контактными данными Пользователя.

3.2.5. В случае подтверждения заявки сообщить Пользователю информацию о времени и месте сбора группы, а также иную информацию, необходимую для участия в экскурсии.

3.3. Права Организатора:

3.3.1. Обращаться в ТИЦ с запросами на внесение изменений в информацию на Сайте, если она утратила актуальность.

3.3.2. Вносить изменения в текст описания экскурсии.

3.3.3. Оказывать экскурсионные услуги в соответствии с законодательством РФ, в том числе по отношению к качеству, безопасности и приему оплаты за оказанные экскурсионные услуги.

3.3.4. Определять количественный состав группы.

3.4. Права Пользователя:

3.4.1. Знакомиться с информацией об экскурсиях на сайте.

3.4.2. Оставлять заявку (записаться) на экскурсию.

3.4.3. При подтверждении Организатором включения Пользователя в состав экскурсионной группы получать информацию о времени, месте сбора группы от Организатора.

3.4.4. Обращаться в ТИЦ за получением информации.

3.5. Обязанности Пользователя:

3.5.1. Предоставлять достоверную информацию (фамилия, имя, отчество, номер телефона, E-mail).

4. РЕГИСТРАЦИЯ В КАБИНЕТЕ ЭКСКУРСИЙ

4.1. Для осуществления действий в Кабинете экскурсий Организатору необходимо осуществить регистрацию.

4.2. Регистрация в Кабинете экскурсий осуществляется Организатором самостоятельно на Сайте в разделе Кабинет экскурсий.

4.3. Организатор, желающий пройти регистрацию для получения доступа в Кабинет экскурсий, проходит указанную процедуру регистрации путем заполнения соответствующих полей регистрационной формы заявления.

4.4. При заполнении регистрационной формы заявления на регистрацию для получения доступа в Кабинет экскурсий Организатор обязан подтвердить путем нажатия кнопки «Зарегистрироваться» согласие с тем, что он:

- ознакомлен и согласен с Положением;

- ознакомлен и согласен с Политикой в отношении обработки персональных данных, размещенной на Сайте (на момент опубликования Положения данная Политика размещена по адресу: <https://saratov.travel/tic/>; в случае возникновения затруднений в ознакомлении с условиями Политики, Организатор может обратиться в ТИЦ по электронной почте saratovtravel64@yandex.ru);

- согласен на обработку персональных данных.

4.5. Регистрация Организатором для получения доступа в Кабинет экскурсий без согласия с формой в соответствии с п. 4.4 Положения, не допускается.

4.6. В регистрационной форме заявления Организатор отражает свои данные, а также данные представляемого им юридического лица/индивидуального предпринимателя, такие как:

4.6.1. Фамилия, имя, отчество;

4.6.2. Наименование юридического лица, его ИНН/данные индивидуального предпринимателя, его ИНН/ОГРНИП;

4.6.3. Номер телефона;

4.6.4. Адрес электронной почты (E-mail);

4.6.5. Пароль.

4.7. Все поля регистрационной формы заявления обязательны для заполнения, если не отмечено иное. ТИЦ не несет ответственность за любые последствия предоставления неточных/недостоверных сведений.

4.8. Номер телефона, предусмотренный п. 4.6.3, должен быть оформлен на Организатора или Организатор должен владеть/пользоваться указанным номером на законных основаниях.

4.9. После ввода данных, указанных в п. 4.6. в регистрационную форму Организатором, данные поступают на подтверждение в ТИЦ. ТИЦ вправе проверить полученные от Организатора сведения и/или запросить дополнительные сведения. Организатор обязан предоставить такие сведения в течение 1 рабочего дня с момента получения запроса ТИЦ.

ТИЦ подтверждает регистрацию Организатора путём направления уведомления на E-mail Организатора. После подтверждения данных в соответствии с Положением регистрация в Кабинете экскурсий считается пройденной.

5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВХОДА В КАБИНЕТ ЭКСКУРСИЙ

5.1. Вход в Кабинет экскурсий осуществляется Организатором посредством ввода Номера телефона (указанного согласно п. 4.6.3.) и Пароля (указанного согласно п. 4.6.5).

5.2. Если при входе в Кабинет экскурсий Организатором отражен Логин и (или) Пароль не соответствующие Логину и (или) Паролю, указанным при регистрации в Кабинете экскурсий, то Кабинет экскурсий информирует в автоматическом режиме Организатора о неправильности (некорректности) ввода Логина и (или) Пароля.

6.3. В случае если Организатором отражены Логин и Пароль, соответствующие Логину и Паролю, указанным при регистрации в Кабинете экскурсий, то в автоматическом режиме осуществляется Идентификация Организатора, после чего осуществляется вход в Кабинет экскурсий, и Организатор перенаправляется в главное меню Кабинета экскурсий. Идентификация производится при каждом входе Организатора в Кабинет экскурсий.

6.4. Восстановление Пароля в целях содействия обеспечению безопасности доступа к данным Организатора в Кабинете экскурсий осуществляется путём автоматического направления сообщения на E-mail Организатора (указанный согласно п. 4.6.4) с возможностью сброса и смены пароля.

6.5. ТИЦ не несет ответственности за любой несанкционированный доступ к Кабинету экскурсий, произошедший не по вине ТИЦ. По вопросу восстановления пароля Организатор может обращаться в ТИЦ по электронной почте saratovtravel64@yandex.ru в рабочие часы ТИЦ.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

7.1. Со стороны Организатора:

7.1.1. Для включения экскурсии в еженедельный дайджест экскурсий ТИЦ Организатор обязан внести информацию об экскурсии (согласно п. 7.1.) в срок до вторника 23:59 (включительно).

7.1.2. Организатор самостоятельно вносит информацию об экскурсии, заполнив форму в личном кабинете:

- название;
- город (место проведения экскурсии);
- телефон;
- фамилию, имя, отчество Организатора;
- ссылка на соцсети (ВКонтакте, Телеграм), если есть;
- стоимость;
- дата;
- время проведения (время начала экскурсии);
- место встречи;
- описание.

7.1.3. ТИЦ осуществляет модерацию в течение 1 рабочего дня. В случае отсутствия замечаний, экскурсия включается в еженедельный дайджест экскурсий.

7.1.4. Экскурсия может быть отклонена ТИЦ, если она имеет следующие признаки:

- ненормативная лексика;
- агрессивные действия, терроризм, экстремизм;
- оскорбление чувств верующих;
- пропаганда нетрадиционных сексуальных отношений;
- призыв к употреблению наркотических и психотропных веществ;
- иные на усмотрение ТИЦ.

7.1.5. Организатор обеспечивает обработку заявок в соответствии с условиями данного Положения.

7.2. Со стороны Пользователя:

7.2.1. Пользователь для подачи заявки на посещение экскурсии заполняет форму «Запись на экскурсию», в которой указывает:

- дата (выбирается из предоставленных Организатором);
- время проведения (выбирается из предоставленных Организатором);
- фамилия, имя, отчество;
- телефон;
- e-mail;
- комментарий (на усмотрение Пользователя);
- количество участников экскурсии.

7.3. Информация о заявках на экскурсию поступает Организатору на электронную почту, указанную при регистрации на Сайте.