

Zadania Biura ds. turystyki

18 mar 2024 12:17

Wydział Współpracy Terytorialnej i Turystyki składa się z 5 biur:

- 1) Biuro ds. Europejskiej Współpracy Terytorialnej,
- 2) Biuro ds. współpracy międzynarodowej i międzyregionalnej,
- 3) Biuro ds. turystyki,**
- 4) Biuro ds. nadzoru właścicielskiego,
- 5) Wieloosobowe stanowisko ds. finansowych.

Biuro ds. turystyki zajmuje się sprawami związanymi z rozwojem turystyki oraz realizacją ustawy o usługach turystycznych.

rozwój turystyki

1. inicjowanie, opracowywanie i realizacja programów operacyjnych i koncepcji rozwoju w zakresie turystyki w Województwie,
2. promocja Województwa jako regionu atrakcyjnego turystycznie,
3. planowanie i wykonywanie budżetu Województwa w zakresie turystyki,
4. przygotowanie i realizacja projektów w ramach środków pomocowych w dziedzinie turystyki,
5. inicjowanie i koordynowanie projektów w zakresie rozwoju turystyki w Województwie w ramach współpracy międzyregionalnej w kraju i za granicą,
6. współpraca z Polską Organizacją Turystyczną (POT) w Warszawie, ośrodkami zagranicznymi POT oraz innymi jednostkami działającymi w sferze rozwoju i promocji turystyki,
7. współpraca z ministerstwem właściwym ds. turystyki,
8. współpraca z Zachodniopomorską Regionalną Organizacją Turystyczną w Szczecinie w zakresie jej działań statutowych,
9. współdziałanie z gminami, organizacjami i stowarzyszeniami turystycznymi na rzecz kreowania i rozwoju produktów turystycznych Województwa,
10. inicjowanie i kreowanie działań społecznych i gospodarczych na rzecz rozwoju turystyki,
11. wspieranie działań na rzecz rozwoju turystyki w różnych środowiskach, w tym młodzieży szkolnej, wiejskiej i osób niepełnosprawnych,
12. inspirowanie działań na rzecz kształtowania etycznych postaw wśród kadry obsługującej ruch turystyczny i zarządzającej turystyką, we współpracy z organizacjami pozarządowymi działającymi w sferze turystyki,
13. upowszechnianie wiedzy krajoznawczej o Województwie, ze szczególnym uwzględnieniem środowiska dzieci i młodzieży, kształtowanie postaw proturystycznych,
14. inicjowanie i wspieranie przedsięwzięć w zakresie wydawnictw turystycznych w sferze krajoznawczo-edukacyjnej dotyczącej obszaru Województwa,
15. wspieranie działań na rzecz gromadzenia informacji w zakresie atrakcji i produktów turystycznych regionu,

Realizacja ustawy o usługach turystycznych

Organizatorzy turystyki i pośrednicy

1. prowadzenie rejestru organizatorów turystyki i pośredników turystycznych, w tym przyjmowanie i weryfikacja wniosków o dokonanie wpisu do rejestru, wniosków o zmianę danych objętych wpisem w rejestrze,
2. wydawanie zaświadczeń o dokonanych wpisach w rejestrze organizatorów turystyki i pośredników turystycznych,
3. udzielanie informacji o danych zawartych w rejestrze organizatorów turystyki i pośredników turystycznych,
4. prowadzenie postępowań w sprawie wydania decyzji o zakazie wykonywania przez przedsiębiorcę działalności objętej wpisem w rejestrze organizatorów turystyki i pośredników turystycznych lub o wykreśleniu przedsiębiorcy z rejestru oraz decyzji o odmowie wpisu przedsiębiorcy do rejestru,
5. monitorowanie posiadania przez organizatora turystyki i pośrednika turystycznego określonego w ustawie o usługach turystycznych zabezpieczenia finansowego wykonywanej działalności w postaci umowy gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej albo umowy ubezpieczenia na rzecz klientów,
6. przygotowywanie dokumentacji dotyczącej wypłaty środków z tytułu zawartej przez organizatora turystyki i pośrednika turystycznego umowy gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej albo umowy ubezpieczenia na rzecz klientów, w tym dokumentacji dotyczącej dyspozycji wypłaty zaliczki na pokrycie kosztów powrotu klienta do kraju,
7. kontrola organizatorów turystyki, pośredników turystycznych oraz agentów turystycznych w zakresie określonym ustawą o usługach turystycznych,
8. przyjmowanie i rozpatrywanie skarg związanych z działalnością organizatorów turystyki, pośredników turystycznych oraz agentów turystycznych

Przewodnicy turystyczni i piloci wycieczek

1. wydawanie i cofanie upoważnień: osobom i jednostkom organizacyjnym, do szkolenia praktycznego i teoretycznego kandydatów na pilotów wycieczek i przewodników turystycznych,
2. kontrola organizatorów szkoleń, o których mowa w pkt 24 w zakresie udzielonego upoważnienia,
3. prowadzenie spraw związanych z powoływaniem:
 - a. komisji egzaminacyjnych ds. przewodników turystycznych (miejski i terenowy),
 - b. komisji egzaminacyjnej ds. pilotów wycieczek,
 - c. komisji egzaminacyjnej języków obcych dla przewodników turystycznych i pilotów wycieczek - osób znajdujących się na liście ministra właściwego ds. turystyki,
4. wydawanie świadectw zdania egzaminu oraz świadectw znajomości języków obcych, potwierdzanie w dokumentach pilota wycieczek i przewodnika turystycznego znajomości języków obcych,
5. nadawanie, odmowa nadania, zawieszanie, przywracanie lub cofanie uprawnień przewodnika turystycznego i pilota wycieczek - wydawanie legitymacji przewodnika turystycznego i pilota wycieczek, zarządzanie egzaminu sprawdzającego,
6. weryfikacja aktualności zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do wykonywania zadań przewodnika turystycznego lub pilota wycieczek - wydawanie identyfikatorów,
7. prowadzenie ewidencji nadanych uprawnień przewodnika turystycznego i pilota wycieczek,
8. wnioskowanie w sprawie zakresu terytorialnego regionów oraz przebiegu tras turystycznych,
9. monitorowanie dokonywanych opłat egzaminacyjnych za sprawdzenie kwalifikacji osób ubiegających się o uprawnienia przewodnika turystycznego, pilota wycieczek, oraz za sprawdzenie znajomości języka obcego przewodnika turystycznego lub pilota wycieczek,
10. obliczanie wysokości wynagrodzenia egzaminatorów przeprowadzających egzaminy teoretyczne i praktyczne dla kandydatów na przewodnika turystycznego, pilota wycieczek oraz egzaminatorów sprawdzających znajomość języka obcego przez przewodnika turystycznego i pilota wycieczek

usługi hotelarskie

1. powoływanie zespołu oceniającego obiekty hotelarskie - komisji ds. rodzajów i kategorii obiektów hotelarskich, organizacja pracy komisji i obsługa administracyjna, udział w pracach komisji,
 2. przyjmowanie i weryfikacja wniosków w sprawie zaszeregowania obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie do określonego rodzaju i nadania odpowiedniej kategorii,
 3. dokonywanie zaszeregowania obiektów hotelarskich do określonego rodzaju i nadawanie odpowiedniej kategorii,
 4. prowadzenie ewidencji obiektów hotelarskich, udzielanie informacji o danych zawartych w ewidencji,
 5. wydawanie przyrzeczenia zaszeregowania i nadania kategorii,
 6. kontrola obiektów hotelarskich w zakresie spełnienia wymagań określonych w ustawie o usługach turystycznych oraz kontrola obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie w zakresie prawa do stosowania nazw rodzajowych i oznaczenia kategorii,
 7. ocena obiektów hotelarskich,
 8. dokonywanie zmiany zaszeregowania i/lub kategorii, potwierdzanie zaszeregowania obiektów hotelarskich do poszczególnych rodzajów i kategorii, nakazywanie wstrzymania świadczenia usług hotelarskich w obiekcie,
 9. monitorowanie opłat za dokonanie oceny spełnienia przez obiekt hotelarski wymagań niezbędnych do zaszeregowania obiektu,
 10. rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących zakresu i jakości usług hotelarskich oraz stosowania prawnie chronionych nazw rodzajowych dla obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie,
 11. powiadamianie wójta, burmistrza, prezydenta o nieprzestrzeganiu wymagań w obiektach pozostających w jego ewidencji,
 12. współpraca z ministrem właściwym ds. turystyki w zakresie zadań określonych w ustawie o usługach turystycznych,
- współpraca z instytucjami, organami administracji publicznej, stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie dotyczącym podmiotów branży turystycznej, przewodników turystycznych, pilotów wycieczek oraz ochrony konsumenta,

Adres źródłowy: [https://turystyka.archiwum-wzp.pl/biuro-turystyki-kontakt-zadania/zadania-biura-turystyki?](https://turystyka.archiwum-wzp.pl/biuro-turystyki-kontakt-zadania/zadania-biura-turystyki?mobile_switch=mobile)
mobile_switch=mobile