

Nazwa kwalifikacji: **Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych**
Oznaczenie kwalifikacji: **HGT.08**
Numer zadania: **01**
Wersja arkusza: **SG**

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Czas trwania egzaminu: **150** minut.

HGT.08-01-23.06-SG

EGZAMIN ZAWODOWY

Rok 2023
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

**PODSTAWA PROGRAMOWA
2019**

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
 - swój numer PESEL*,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 15 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
4. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczony do czasu trwania egzaminu.
5. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
6. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
7. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw arkusz egzaminacyjny z rezultatami oraz KARTĘ OCENY na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
8. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Zadanie egzaminacyjne

Korzystając z wiadomości e-mail z zamówieniem edukacyjnej imprezy turystycznej, oferty obozu językowego *Angielski dla dorosłych* wraz z dziennym harmonogramem w języku obcym, rozkładu jazdy PKP, danych dotyczących organizatora turystyki oraz kalendarza na 2023 r., sporządź:

- broszurę informacyjną na temat obozu językowego,
- informację dla zamawiającego dotyczącą przejazdu transportem kolejowym,
- umowę o udział w imprezie turystycznej dla klienta grupowego,
- dzienny harmonogram obozu językowego – załącznik do umowy o udział w imprezie turystycznej,
- deklarację składki na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny do Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego za miesiąc czerwiec 2023 r.

Druki niezbędne do sporządzenia dokumentów znajdują się w arkuszu egzaminacyjnym.

Wszystkie dokumenty należy sporządzić w języku polskim.

Zamówienie edukacyjnej imprezy turystycznej

| |
|--|
| Data: 2023-04-05 |
| Od: ip@biuro.pl Do: poliglota@bp.com |
| Temat: Zamówienie edukacyjnej imprezy turystycznej |
| <p>Szanowny Panie,</p> <p>zgodnie z przeprowadzoną rozmową telefoniczną zgłaszam udział 5 pracowników naszej firmy w tygodniowym obozie językowym <i>Angielski dla dorosłych</i> we Wrocławiu w terminie 10-16.06.2023 r. (sobota – piątek).</p> <p>W związku z planowanym wyjazdem proszę o przesłanie:</p> <ul style="list-style-type: none">– broszury informacyjnej na temat obozu językowego,– dziennego harmonogramu obozu językowego,– informacji dotyczącej połączenia kolejowego na trasie Kraków – Wrocław – Kraków. <p>Proszę również o przygotowanie umowy o udział w imprezie turystycznej. Listę uczestników z danymi niezbędnymi do zawarcia umowy przesyłam w załączniku. Jednocześnie informuję, iż jestem upoważniona do podpisania tej umowy w imieniu Zarządu Spółki.</p> <p>Z poważaniem</p> <p>Joanna Żmuda</p> <p>Asystentka Prezesa</p> <p>Firma Rekrutacyjna IP sp. z o.o. ul. Malborska 7; 30-555 Kraków tel.: +48 500 600 700 e-mail: ip@biuro.pl www.ip.pl</p> |

Obóz językowy *Angielski dla dorosłych* – oferta

Zajęcia z języka angielskiego w trakcie tygodniowego obozu językowego prowadzone są przez anglojęzycznych lektorów pochodzących z różnych krajów, w różnym wieku, będących nauczycielami oraz przedstawicielami innych zawodów. Prowadzący zajęcia są tak dobrani, by jak najlepiej spełnili wymagania uczestników zajęć. W trakcie obozu językowego wykorzystywana jest metoda immersji językowej.

Cena obozu: 3 388,00 zł/os.

Cena obejmuje:

- transfer minibusem z Dworca PKP Wrocław Główny do hotelu *Pod Sosną* we Wrocławiu (dojazd do Wrocławia we własnym zakresie),
- transfer minibusem z hotelu *Pod Sosną* we Wrocławiu na Dworzec PKP Wrocław Główny (dojazd do Krakowa we własnym zakresie),
- 6 noclegów w pokoju 1-osobowym z łazienką,
- całodzienne wyżywienie w hotelu (śniadanie, obiad, kolacja), od obiadu w dniu przyjazdu do śniadania w dniu wyjazdu oraz całodzienny dostęp do napojów bezalkoholowych (kawa, herbata, woda),
- opiekę koordynatora obozu językowego,
- realizację programu obozu zgodnie z dziennym harmonogramem,
- materiały wspomagające przygotowanie uczestników do udziału w obozie językowym *Angielski dla dorosłych* oraz drobne upominki,
- zwiedzanie lokalnych atrakcji z przewodnikiem w języku angielskim: Ostrów Tumski, Rynek we Wrocławiu, Muzeum *Pana Tadeusza* w Kamienicy Pod Żółtym Słońcem, Muzeum Narodowe, Hydropolis, Hała Stulecia,
- ubezpieczenie NNW.

Obowiązkowa jest dodatkowo płatna składka na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny (TFG) odprowadzana do Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego.

Dzienny harmonogram obozu językowego *Angielski dla dorosłych* w języku angielskim

| | |
|-------------|--|
| 8:30-9:30 | Breakfast |
| 9:30-10:00 | Warm your mind – language games that require communication in English |
| 10:00-11:00 | Mentors' meeting – a daily conversation session with teacher in order to prepare a short presentation |
| 11:00-13:00 | Conversations – conversation sessions during which the suggested conversation topics are changed every hour |
| 13:00-14:00 | Group classes – discussions, negotiations, way of presentation |
| 14:00-15:00 | Lunch |
| 15:00-18:30 | Visiting the surrounding attractions with a guide in English |
| 18:30-19:30 | Role playing – a session during which participants play roles according to the proposed scenarios, here we practice the art of telephone conversation and negotiation in a cheerful atmosphere |
| 19:30-20:30 | Supper |
| 20:30-21:30 | An hour of entertainment – an hour of quizzes, fun and games in English |
| 21:30- | Individual study – a moment of respite from intense mental work, time for free conversation, time to look at the notes created during conversation sessions, time to rest |

Dzienny harmonogram obozu językowego *Angielski dla dorosłych* w języku niemieckim

| | |
|-------------|--|
| 8:30-9:30 | Frühstück |
| 9:30-10:00 | Erwärme deinen Geist – Sprachspiele, die eine Kommunikation auf Englisch erfordern |
| 10:00-11:00 | Mentorentreffen – ein tägliches Gespräch mit der Lehrkraft zur Vorbereitung einer kurzen Präsentation |
| 11:00-13:00 | Konversationen – Konversationssitzungen, bei denen die vorgeschlagenen Gesprächsthemen jede Stunde gewechselt werden |
| 13:00-14:00 | Gruppenaktivitäten – Diskussionen, Verhandlungen, Art der Präsentation |
| 14:00-15:00 | Mittagessen |
| 15:00-18:30 | Geführte Touren zu lokalen Sehenswürdigkeiten auf Englisch |
| 18:30-19:30 | Rollenspiel – eine Sitzung, in der die Teilnehmer Rollenspiele nach vorgeschlagenen Szenarien durchführen, hier üben wir die Kunst des Telefonierens und Verhandeln in einer heiteren Atmosphäre |
| 19:30-20:30 | Abendessen |
| 20:30-21:30 | Unterhaltungsstunde – eine Stunde mit Quiz, Spaß und Spiel auf Englisch |
| 21:30- | Individuelles Lernen – eine Pause von der intensiven geistigen Arbeit, Zeit für ein freies Gespräch, Zeit, um die während der Gespräche erstellten Notizen durchzusehen, Zeit zum Entspannen |

Dzienny harmonogram obozu językowego *Angielski dla dorosłych* w języku francuskim










| | |
|-------------|---|
| 8:30-9:30 | Petit-déjeuner |
| 9:30-10:00 | Réchauffez votre – jeux de langue nécessitant une communication en anglais |
| 10:00-11:00 | Réunion du mentor – une séance de conversation quotidienne avec l'enseignant pour préparer une courte présentation |
| 11:00-13:00 | Conversations – séances de conversation au cours desquelles les sujets de conversation suggérés changent toutes les heures |
| 13:00-14:00 | Activités de groupe – discussions, négociations, type de présentation |
| 14:00-15:00 | Déjeuner |
| 15:00-18:30 | Visites guidées des attractions locales en anglais |
| 18:30-19:30 | Jeu de rôle – une session au cours de laquelle les participants jouent un rôle selon les scénarios proposés, ici nous pratiquons l'art de la conversation téléphonique et de la négociation dans une atmosphère joyeuse |
| 19:30-20:30 | Dîner |
| 20:30-21:30 | L'heure du divertissement – une heure de quiz, d'amusement et de jeux en anglais |
| 21:30- | L'étude individuelle – un moment de répit dans le travail mental intensif, un temps pour une conversation libre, un temps pour consulter les notes créées pendant les sessions de conversation, un temps pour se détendre |

Dzienny harmonogram obozu językowego *Angielski dla dorosłych* w języku rosyjskim











| | |
|-------------|--|
| 8:30-9:30 | Завтрак |
| 9:30-10:00 | Разогрейте свой ум – языковые игры, требующие общения на английском языке |
| 10:00-11:00 | Встреча с наставником – ежедневная беседа с учителем для подготовки короткой презентации |
| 11:00-13:00 | Беседы – беседы, во время которых предложенные темы для разговоров меняются каждый час |
| 13:00-14:00 | Групповая деятельность – дискуссии, переговоры, тип представления |
| 14:00-15:00 | Обед |
| 15:00-18:30 | Экскурсии по местным достопримечательностям с гидом на английском языке |
| 18:30-19:30 | Ролевая игра – сессия, в которой участники играют в роли по предложенным сценариям, здесь мы практикуем искусство телефонного разговора и переговоров в веселой атмосфере |
| 19:30-20:30 | Ужин |
| 20:30-21:30 | Час развлечений – час викторин, веселья и игр на английском языке |
| 21:30- | Индивидуальное обучение – момент передышки от интенсивной умственной работы, время для свободного общения, время для просмотра записей, созданных во время бесед, время для отдыха |

Rozkład jazdy PKP (fragment)

Połączenie na trasie Kraków Główny – Wrocław Główny

| SZCZEGÓŁY | STACJA / PRZYSTANEK | DATA | ODJ./PRZYJ. ▾ | CZAS ⚡ | PRZESIADKI ⚡ | ŚRODEK TRANSPORTU | |
|--|---|--|--|--|---|---|--|
|  | Kraków Główny Wrocław Główny | 10.06.23 | odj.07:25 przyj.10:43 | 3:18 | 0 |  | |
|  IC 36000 ZOBACZ PEŁNĄ TRASĘ | NAZWA: LWÓW- EXPRESS KATEGORIA: IC InterCity PRZEWOŹNIK: PKP Intercity ODLEGŁOŚĆ: 256 km |  wagon gastronomiczny |  rezerwacja obowiązkowa |  wagon dla osób niepełnosprawnych z platformą |  przewóz rowerów - I. miejsc ograniczona |  miejsca dla osób z dziećmi do lat 6 |  przewóz przesyłek konduktorskich |

Połączenie na trasie Wrocław Główny – Kraków Główny

| SZCZEGÓŁY | STACJA / PRZYSTANEK | DATA | ODJ./PRZYJ. ▾ | CZAS ⚡ | PRZESIADKI ⚡ | ŚRODEK TRANSPORTU | | |
|---|--|---|---|---|--|--|--|--|
|  | Wrocław Główny Kraków Główny | 16.06.23 | odj.14:57 przyj.17:52 | 2:55 | 0 |  | | |
|  IC 57 ZOBACZ PEŁNĄ TRASĘ | NAZWA: WAWEL KATEGORIA: IC InterCity PRZEWOŹNIK: PKP Intercity ODLEGŁOŚĆ: 256 km |  Możliwość zakupu na bilkom.pl i w aplikacji Bilkom Bilety |  przewóz rowerów - I. miejsc ograniczona |  miejsca dla osób z dziećmi do lat 6 |  przewóz przesyłek konduktorskich |  wagon gastronomiczny |  rezerwacja obowiązkowa |  wagon dla osób niepełnosprawnych z platformą |

Dane dotyczące organizatora turystyki

| | |
|--|---|
| Pełna nazwa przedsiębiorcy turystycznego | Biuro Podróży <i>Poliglota</i> Jan Bąk |
| Główne miejsce wykonywania działalności | Polska, województwo małopolskie 31-105 Kraków ul. Zwierzyniecka 15 tel.: +48 677 777 999 |
| Numer identyfikacji podatkowej (NIP) | 6792679860 |
| Numer ewidencyjny z Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych | 4686 |
| Forma prawna | osoba fizyczna |
| Rodzaj działalności | organizator turystyki |
| Organ dokonujący wpisu do Rejestru | Marszałek Województwa Małopolskiego |
| Numer wpisu do Rejestru | D/480/03/294/2004 |
| Data wpisu do Rejestru | 14-12-2004 |
| Osoba reprezentująca | Jan Bąk |
| Rachunek bankowy | 57 8923 0008 0124 9426 2012 0001 |
| Adres e-mail | poliglota@bp.com |
| Strona internetowa | www.poliglota.com |
| <p style="text-align: center;">Ogólne Warunki Uczestnictwa w imprezach turystycznych Biura Podróży <i>Poliglota</i> (fragment)</p> <p>Dokonanie zapłaty za imprezę turystyczną.</p> <p>Przy zawarciu umowy o udział w imprezie turystycznej klient dokonuje wpłaty zaliczki na poczet imprezy. Zaliczka wynosi 30 % całkowitej ceny imprezy. Pozostałą do zapłaty kwotę oraz składkę na TFG należy wpłacić w nieprzekraczalnym terminie 30 dni przed dniem rozpoczęciem imprezy.</p> | |
| <p style="text-align: center;">Wysokość składek na TFG odprowadzanych do Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego przez Biuro Podróży <i>Poliglota</i></p> <p>Składki na TFG są zależne od miejsca docelowego imprezy oraz typu transportu. Biuro podróży <i>Poliglota</i> z tytułu prowadzonej działalności i w związku z pobieraniem przedpłat za usługi turystyczne przed realizacją imprezy turystycznej odprowadza do Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego składki na TFG od każdego klienta z tytułu zawartej umowy o udział w imprezie turystycznej w wysokości:</p> <p>15,00 zł/os. – za organizowanie imprez turystycznych na terytoriach państw europejskich i pozaeuropejskich (z wyłączeniem terytorium Polski i państw mających lądową granicę z Polską, a w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodu kaliningradzkiego) z wykorzystaniem transportu lotniczego w ramach przewozu czarterowego,</p> <p>13,00 zł/os. – za organizowanie imprez turystycznych na terytoriach państw pozaeuropejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego,</p> <p>7,00 zł/os. – za organizowanie imprez turystycznych na terytoriach państw pozaeuropejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa,</p> <p>10,00 zł/os. – za organizowanie imprez turystycznych na terytoriach państw europejskich (z wyłączeniem terytorium Polski i państw mających lądową granicę z Polską, a w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodu kaliningradzkiego) z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego,</p> <p>5,00 zł/os. – za organizowanie imprez turystycznych na terytoriach państw europejskich (z wyłączeniem terytorium Polski i państw mających lądową granicę z Polską, a w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodu kaliningradzkiego), jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa,</p> <p>2,00 zł/os. – za organizowanie imprez turystycznych na terytoriach państw mających lądową granicę z Rzeczpospolitą Polską, a w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodu kaliningradzkiego, oraz na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, bez względu na realizację lub brak realizacji usługi transportowej.</p> <p>Biuro podróży, zgodnie z przepisami, składa do Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego deklarację dotyczącą liczby umów zawartych z podróżnymi w danym miesiącu i liczby podróży, których one dotyczą w terminie do dnia 21. miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło podpisanie umów o udział w imprezie turystycznej.</p> | |

**Wykaz umów o udział w imprezie turystycznej
zawartych przez Biuro Podróży *Poliglota* w miesiącu czerwcu 2023 r.**

| Kraj docelowy | Rodzaj transportu | Liczba umów | Liczba podróżnych |
|---------------|--------------------|-------------|-------------------|
| Grecja | samolot czarterowy | 15 | 18 |
| Włochy | dojazd własny | 20 | 35 |
| Polska | autokar | 12 | 42 |
| Polska | dojazd własny | 50 | 83 |

UWAGA! W miesiącu czerwcu wszystkie umowy o udział w imprezie turystycznej zostały zawarte z założeniem, iż Biuro Podróży *Poliglota* przyjmie od podróżnego całą wpłatę za imprezę turystyczną przed jej realizacją.

Kalendarz na 2023 r. (fragment)

| Kwiecień | | | | | | | Maj | | | | | | | Czerwiec | | | | | | |
|----------|----|----|----|----|----|----|-----|----|----|----|----|----|----|----------|----|----|----|----|----|----|
| Po | Wt | Śr | Cz | Pi | So | Ni | Po | Wt | Śr | Cz | Pi | So | Ni | Po | Wt | Śr | Cz | Pi | So | Ni |
| | | | | | 1 | 2 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 29 | 30 | 31 | | | | | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 150 minut.

Ocenie podlegać będzie 5 rezultatów:

- broszura informacyjna na temat obozu językowego,
- informacja dla zamawiającego dotycząca przejazdu transportem kolejowym,
- umowa o udział w imprezie turystycznej dla klienta grupowego,
- dzienny harmonogram obozu językowego – załącznik do umowy o udział w imprezie turystycznej,
- deklaracja składki na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny do Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego za miesiąc czerwiec 2023 r.

Informacja dla zamawiającego dotycząca przejazdu transportem kolejowym

| Informacje ogólne dotyczące przejazdu | Połączenie na trasie Kraków Główny – Wrocław Główny | Połączenie na trasie Wrocław Główny – Kraków Główny |
|---|--|--|
| data | | |
| godzina odjazdu ze stacji początkowej | | |
| godzina przyjazdu do stacji docelowej | | |
| łączy czas podróży (<i>godziny i minuty</i>) | | |
| liczba przesiadek | | |
| nr pociągu | | |
| nazwa pociągu | | |
| kategoria pociągu | | |
| nazwa przewoźnika | | |
| odległość w km | | |

Umowa o udział w imprezie turystycznej dla klienta grupowego

| Umowa o udział w imprezie turystycznej |
|--|
| Dane organizatora turystyki |
| Biuro Podróży z siedzibą pod adresem: NIP:, adres e-mail: nr tel.:, wpis do Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych przez Marszałka Województwa pod nr reprezentowane przez |
| Dane Zgłaszającego <i>(nazwa instytucji i adres)</i> |
| |
| Osoba zgłaszająca grupę <i>(imię i nazwisko, telefon)</i> |
| |
| Dane dotyczące imprezy turystycznej |
| Nazwa imprezy turystycznej: Termin imprezy turystycznej: Liczba osób: Nazwa hotelu: Rodzaje pokoi: Rodzaj wyżywienia: Pierwszy posiłek: Środek transportu podczas transferu: |

Zasady płatności

Cena imprezy turystycznej za osobę: zł

Cena imprezy turystycznej za grupę: zł

Płatność za imprezę turystyczną następuje w dwóch ratach:

a) zaliczka w kwocie zł płatna w dniu podpisania Umowy,

b) pozostała do zapłaty kwota zł płatna do (data).

Wysokość składki na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny za osobę: zł

Wysokość składki na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny za grupę: zł

Wszelkich płatności należy dokonywać na rachunek bankowy Organizatora numer:

Postanowienia końcowe

1. Strony zgodnie ustalają, że wszelkie informacje dotyczące realizacji imprezy turystycznej będą przekazywane drogą elektroniczną. Osoby odpowiedzialne za kontakt:

a) Organizator turystyki –

b) Klient –

2. Zmiana danych kontaktowych wskazanych w pkt.1 nie stanowi zmiany Umowy.

3. Wszelkie słowa pisane wielką literą mają znaczenie nadane im w §1 OWU, stanowiącym załącznik do Umowy.

4. Zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy, w której Umowa została zawarta – pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem postanowienia pkt. 2 niniejszego paragrafu.

5. Strony zobowiązują się do polubownego rozwiązywania sporów powstałych na tle realizacji Umowy. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Organizatora.

6. Załączniki stanowią integralną część niniejszej Umowy.

7. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Organizator turystyki

Zgłaszający

.....
(imię, nazwisko)

.....
(imię, nazwisko)

Kraków, dnia 05.04.2023 r.

Załączniki:

1. Lista Podróżnych.
2. Broszura informacyjna na temat obozu językowego *Angielski dla dorosłych*.
3. Dzienny harmonogram obozu językowego *Angielski dla dorosłych*.
4. Ogólne Warunki Uczestnictwa w Imprezach Turystycznych Biura Podróży *Poliglota*.
5. Ogólne Warunki Ubezpieczenia NNW.
5. Klauzula informacyjna RODO.

Dzienny harmonogram obozu językowego – załącznik do umowy o udział w imprezie turystycznej

| Dzienny harmonogram obozu językowego <i>Angielski dla dorosłych</i> | |
|---|--|
| 8:30-9:30 | |
| 9:30-10:00 | |
| 10:00-11:00 | |
| 11:00-13:00 | |
| 13:00-14:00 | |
| 14:00-15:00 | |
| 15:00-18:30 | |
| 18:30-19:30 | |
| 19:30-20:30 | |
| 20:30-21:30 | |
| 21:30- | |

Deklaracja składki na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny do Ubezpieczeniowego Funduszu Gwarancyjnego za miesiąc czerwiec 2023 r. (fragment)

Należy wypełnić wyłącznie białe pola, drukowanymi literami lub odpowiednimi wartościami.

| DEKLARACJA | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------------|---|---|-----------------|
| składana przez organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych do UFG | | | | | | |
| Cel złożenia deklaracji (zaznaczyć znakiem X właściwy kwadrat) | <input type="checkbox"/> złożenie deklaracji | <input type="checkbox"/> korekta deklaracji | | | | |
| Data wypełnienia (DD-MM-RRRR) | 1. | | | | | |
| Za okres: | Miesiąc (słownie) | Rok | 3. | | | |
| Dane identyfikacyjne | | | | | | |
| Numer ewidencyjny ¹ | 4. | | | | | |
| Firma lub nazwa przedsiębiorcy turystycznego | 5. | | | | | |
| NIP (jeżeli posiada) | 6. | | | | | |
| Siedziba i adres przedsiębiorcy turystycznego lub główne miejsce i adres wykonywania działalności | miejsowość | 7. | | | | |
| | kod pocztowy | 8. | | | | |
| | ulica | 9. | | | | |
| | nr budynku | 10. | | | | |
| | nr lokalu | 11. | | | | |
| WYJAŚNIENIE: 1) Każdorazowo przez „TFG” należy rozumieć Turystyczny Fundusz Gwarancyjny, a przez „UFG” – Ubezpieczeniowy Fundusz Gwarancyjny. 2) Ilekroć w deklaracji jest mowa o „państwach europejskich”, należy przez to rozumieć państwa europejskie wymienione w załączniku do rozporządzenia Ministra Sportu i Turystyki z dnia 27 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wysokości składki na Turystyczny Fundusz Gwarancyjny (Dz. U. poz. 2465). 3) Ilekroć w deklaracji wskazuje się: „wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej” lub „wpłata przyjmowana po realizacji powiązanych usług turystycznych”, dotyczy to przypadku, gdy organizator turystyki lub przedsiębiorca ułatwiający nabywanie powiązanych usług turystycznych przyjmuje od podróżnego całą wpłatę po realizacji imprezy turystycznej lub powiązanych usług turystycznych. 4) Ilekroć w deklaracji jest mowa o „pozostałych przypadkach”, dotyczy to sytuacji, gdy część lub całość wpłaty jest przyjmowana od podróżnego przed realizacją imprezy turystycznej lub powiązanych usług turystycznych. 5) Ilekroć w deklaracji jest mowa o „ustawie”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. poz. 2361 oraz z 2018 r. poz. 650). | | | | | | |
| Dane dotyczące składek na TFG z tytułu działalności przedsiębiorcy turystycznego jako ORGANIZATORA TURYSTYKI | | | | | | |
| I | Dane dotyczące liczby podróży objętych umowami o udział w imprezie turystycznej zawartymi w danym miesiącu oraz wysokości składki na TFG należnej z tego tytułu | | | | | |
| | Charakter wykonywanej działalności, rodzaj usługi, miejsce realizacji imprezy turystycznej, sposób transportu i rodzaj zapewnianego środka transportu | Liczba umów zawartych z podróźnymi | Liczba podróży objętych umowami | Wysokość składki należnej od każdego podróżnego na TFG (w zł) | Łączna wysokość składki należnej na TFG (w zł) ² | |
| 1. | Terytorium państw europejskich i pozaeuropejskich z wykorzystaniem transportu lotniczego w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6 | wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej | 12. 0 | 13. 0 | 14. 8,00 | 15. 0,00 |
| | | pozostałe przypadki | 16. | 17. | 18. 15,00 | 19. |
| 2. | Terytorium państw pozaeuropejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego | wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej | 20. 0 | 21. 0 | 22. 7,00 | 23. 0,00 |
| | | pozostałe przypadki | 24. 0 | 25. 0 | 26. 13,00 | 27. 0,00 |
| 3. | Terytorium państw pozaeuropejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa | wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej | 28. 0 | 29. 0 | 30. 4,00 | 31. 0,00 |
| | | pozostałe przypadki | 32. 0 | 33. 0 | 34. 7,00 | 35. 0,00 |

| | | | | | | |
|--|---|---|--------------|--------------|------------------|-----------------|
| 4. | Terytorium państw europejskich z wykorzystaniem innego środka transportu niż transport lotniczy w ramach przewozu czarterowego, z wyłączeniem pkt 6 | wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej | 36. 0 | 37. 0 | 38. 5,00 | 39. 0,00 |
| | | pozostałe przypadki | 40. 0 | 41. 0 | 42. 10,00 | 43. 0,00 |
| 5. | Terytorium państw europejskich, jeżeli nie jest realizowana usługa transportowa, z wyłączeniem pkt 6 | wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej | 44. 0 | 45. 0 | 46. 3,00 | 47. 0,00 |
| | | pozostałe przypadki | 48. | 49. | 50. 5,00 | 51. |
| 6. | Terytorium państw mających lądową granicę z RP, a w przypadku Federacji Rosyjskiej w obrębie obwodu kaliningradzkiego oraz na terytorium RP, bez względu na realizację lub brak realizacji usługi transportowej | wpłata przyjmowana po realizacji imprezy turystycznej | 52. 0 | 53. 0 | 54. 0,00 | 55. 0,00 |
| | | pozostałe przypadki | 56. | 57. | 58. 2,00 | 59. |
| Suma składek należnych na TFG od podróży, z którymi zostały zawarte umowy o udział w imprezie turystycznej (w zł) <small>(Suma wartości z pól 15, 19, 23, 27, 31, 35, 39, 43, 47, 51, 55 i 59)</small> | | | | 60. | | |

¹ Należy wpisać numer ewidencyjny z Centralnej Ewidencji Organizatorów Turystyki i Przedsiębiorców Ułatwiających Nabywanie Powiązanych Usług Turystycznych, prowadzonej przez UFG. Numer można sprawdzić na stronie internetowej turystyka.gov.pl.

² Łączna wysokość składki należnej na TFG stanowi iloczyn liczby podróży, objętych umowami zawartymi w miesiącu, którego dotyczy składana deklaracja, i wysokości składki należnej od każdego podróżnego.