



Профсоюз работников народного образования и науки РФ

КИРОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

ОБЛАСТНОЙ КОМИТЕТ

610000, г. Киров, ул. Московская, 10, тел/ф. 38-53-82, 38-21-70, 38-56-19

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

ДОКУМЕНТЫ ПО УЧАСТИЮ В ПРОГРАММЕ «ПРОФСОЮЗНАЯ ПУТЕВКА»

(организационные документы для практической работы
председателя, казначея профсоюзной организации по программе
«Профсоюзная путевка»)

Г.Киров
Декабрь 2011 года

СОДЕРЖАНИЕ:

- 1 Постановление Президиума Кировской областной организации Профсоюза об участии в программе «Профсоюзная путевка»
- 2 Информационное письмо для территориальных организаций о порядке предоставления профсоюзных путевок
 - Форма заявления члена Профсоюза о предоставлении профсоюзной путевки
 - Дополнительные сведения к заявлению
 - Форма направления для территориальной организации
- 3 Инструкция об организации санаторно-курортного лечения и отдыха в профсоюзных санаторно-курортных учреждениях членов Профсоюзов, объединяемых ФНПР
 - Приложение № 2 «Заявление члена Профсоюза»
 - Приложение № 3 «Направление»
 - Приложение № 4 «Сводная заявка»
 - Приложение № 5 «Подтверждение бронирования мест»
 - Приложение № 6 «Уведомление о бронировании мест»

Профсоюз работников народного образования и науки РФ

Кировская областная территориальная организация

ОБЛАСТНОЙ КОМИТЕТ

ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.11.2011

№ 16

Об участии в программе
«Профсоюзная путевка»

Заслушав информацию главного бухгалтера обкома Профсоюза о Программе ФНПР «Профсоюзная путевка» Президиум областной организации Профсоюза Постановил:

1. Принять участие в Программе «Профсоюзная путевка» по предоставлению возможности приобретения членами Профсоюза путевок с 20% скидкой в здравницы, сотрудничающие с ЗАО «СКО ФНПР «Профкурорт».
2. Председателям территориальных организаций Профсоюза довести до сведения членских организаций информацию о предоставлении возможности приобретения путевок для членов Профсоюза с 20% скидкой в здравницы, сотрудничающие с ЗАО «СКО ФНПР «Профкурорт».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя председателя обкома Профсоюза Русских А.В., главного бухгалтера обкома Профсоюза Редькину С.А.

Председатель областной
организации Профсоюза

Т.А.Макеева





ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**КИРОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ
ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

610000, г.Киров, ул. Московская 10,
Тел.: (8332) 38-53-82
Факс:(8332) 38-21-70
E-mail: nauka@profsouz.kirov.ru
10.11.2011 № 01-02/

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ ПРОФСОЮЗА
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Об участии в программе «Профсоюзная путевка»

Кировская областная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ с 2012 года планирует принять участие в Программе ФНПР «Профсоюзная путевка». Это уникальная возможность для членов Профсоюза и членов их семей получить санаторно-курортное лечение и отдых с 20% скидкой в профсоюзных санаториях.

Порядок предоставления путевок:

1. Член Профсоюза выбирает из перечня профсоюзных санаториев тот, где хотел бы получить санаторно-курортное лечение. Информация о наименованиях и месторасположении санаториев, стоимости профсоюзных путевок, графиках заездов размещается на интернет-сайте ЗАО «СКО ФНПР «Профкурорт» www.profkurort.ru.
2. Член Профсоюза подает заявление в районную (городскую) организацию Профсоюза о направлении на санаторно-курортное лечение. (Форма заявления, доп. сведения прилагаются). Заявление должно быть подано не позднее трех месяцев до начала отдыха (заезда).
3. Территориальная организация на основании заявления члена Профсоюза в течение двух дней оформляет направление на санаторно-курортное лечение и отдых (форма направления прилагается) и передает в областной комитет Профсоюза в электронном виде.
4. Областная организация Профсоюза ведет учет заявок и передает их уполномоченной организации ООО «Кировкурорт», имеющей договор с ЗАО «СКО ФНПР «Профкурорт» о распространении путевок. Согласно заявок профсоюзные путевки бронируются.
5. После получения от Профкурорта факта бронирования путевки член Профсоюза в течение двух дней оплачивает счет в безналичном порядке через банк или наличными в кассу ООО «Кировкурорт». После оплаты и при наличии квитанции член Профсоюза получает в ООО

«Кировкурорт» обменную путевку. В случае не поступления платы за профсоюзную путевку в срок до одного месяца до момента заезда, Профкурорт вправе отменить бронирование путевки.

6. Член Профсоюза самостоятельно направляется к месту отдыха с пакетом документов: санаторно-курортная карта, обменная путевка, паспорт, медицинский полис.

Председателям территориальных организаций Профсоюза работников народного образования и науки РФ довести до сведения членских организаций информацию о предоставлении возможности приобретения путевок для членов Профсоюза с 20% скидкой в здравницы, сотрудничающие с ЗАО «СКО ФНПР «Профкурорт».

Ответственный за сбор заявок в обкоме Профсоюза Редькина Светлана Анатольевна, т. 38-56-19.

Председатель областной
организации Профсоюза

Т.А.Макеева



Кировская областная организация Профсоюза
работников народного образования и науки РФ

_____ (должность, место работы)

_____ (ФИО)

_____ (номер контактного телефона)

заявление

Прошу предоставить мне и членам моей семьи профсоюзные путёвки:

№	Санаторно-курортное учреждение	Сроки путёвки	Категория номера	Цена 1 путёвки в рублях	Сумма в рублях
1					
2					
	Итого				

Итого путёвок: _____ шт.

Сумма в рублях: _____

Подпись

«__» _____ 20__ г.

Данные о профсоюзном членстве подтверждаю:

Председатель _____ районной (городской)
организации Профсоюза образования _____
М.П.

Дополнительные сведения:

№	ФИО	Почт. инд., дом. адрес	Дата рождения	Паспортные данные	Профсоюзный билет
1				Серия _____ № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____ _____	№ _____ дата выдачи _____ кем выдан _____ _____
2	Супруг(а)			Серия _____ № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____ _____	№ _____ дата выдачи _____ кем выдан _____ _____
3	Дети			Серия _____ № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____ _____	

Подпись

« _ » _____ 20__ г.

Направление № _____ от _____ 20__ г.

Кому:	Кировской областной территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ	Контактный тел./факс: 8(8332) 38-56-19	Редькиной С.А.
От кого:	_____ районной (городской) организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ	Контактный тел./факс: 8(8332) _____	Ответственный исполнитель: _____

Основание направления:	Заявление члена профсоюза _____. Профсоюзный билет № _____ Выдан _____.
------------------------	--

_____ районная (городская) организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ направляет на санаторно-курортное лечение членов профсоюза:

№	Санаторно-курортное учреждение	Сроки путёвки/кол-во ночей	Категория номера	Цена 1 путёвки в руб.	Сумма в руб.	ФИО выезжающих	Дата рождения
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
	Итого						

Итого путёвок: _____ штуки

Сумма в рублях: _____ руб.

Сумма уточняется при подтверждении заявки.

Примечание:

Председатель _____ районной (городской) организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ

(подпись)

М.П.



ЗАО «САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ФНПР «ПРОФКУРОРТ»

СПЕЦИАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ФНПР **ПРОФСОЮЗНАЯ ПУТЕВКА**

(В ДЕЙСТВИИ С 2007 ГОДА)

УНИКАЛЬНАЯ ВОЗМОЖНОСТЬ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

ПОЛУЧИТЬ САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ И ОТДЫХ С 20% СКИДКОЙ

КАВКАЗСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ ВОДЫ

ЕССЕНТУКИ
САНАТОРИЙ ИМЕНИ АНДЖИЕВСКОГО
САНАТОРИЙ «БЕРЕЗЫ»
БАЗОВЫЙ САНАТОРИЙ «ВИКТОРИЯ»
САНАТОРИЙ «НАДЕЖДА»
САНАТОРИЙ ИМЕНИ И. П. ПАВЛОВА
САНАТОРИЙ «ЦЕЛЕБНЫЙ КЛЮЧ»

КИСЛОВОДСК
САНАТОРИЙ ИМ. Г.ДИМИТРОВА
САНАТОРИЙ ИМ. С.М.КИРОВА
САНАТОРИЙ «МОСКВА»
САНАТОРИЙ «НАРЗАН»
САНАТОРИЙ «ПИКЕТ»



ЖЕЛЕЗНОВОДСК
САНАТОРИЙ ИМЕНИ 30-ЛЕТИЯ ПОБЕДЫ
САНАТОРИЙ «ДУБРАВА»
САНАТОРИЙ «ЗДОРОВЬЕ»
САНАТОРИЙ ИМ. Э.ТЕЛЬМАНА
САНАТОРИЙ «ЭЛЬБРУС»
САНАТОРИЙ ИМ. С.М.КИРОВА

ПЯТИГОРСК
САНАТОРИЙ «ЛЕНИНСКИЕ СКАЛЫ»
САНАТОРИЙ ИМ. М.Ю. ЛЕРМОНТОВА
САНАТОРИЙ «ЛЕСНАЯ ПОЛЯНА»
САНАТОРИЙ «РОДНИК»

ЧЕРНОМОРСКОЕ ПОБЕРЕЖЬЕ

СОЧИ
СКО «АДЛЕРКУРОРТ»
САНАТОРИЙ «ВОЛНА»
КЛИНИЧЕСКИЙ САНАТОРИЙ «МЕТАЛЛУРГ»



АНАПА
ПАНСИОНАТ «ОДИССЕЯ»

ГЕЛЕНДЖИК
САНАТОРИЙ «ЧЕРНОМОРЕЦ»
ПАНСИОНАТ «СОСНОВАЯ РОЩА»

ДРУГИЕ РЕГИОНЫ РОССИИ

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
САНАТОРИЙ «ОБОЛСУНОВО»
ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
САНАТОРИЙ «БЕРЕЗОВАЯ РОЩА»
ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ
САНАТОРИЙ «БОБАЧЕВСКАЯ РОЩА»
РЯЗАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
САНАТОРИЙ «СОЛОТЧА»
МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
САНАТОРИЙ «ПОДЛИПКИ»
САНАТОРИЙ «ТИШКОВО»
САНАТОРИЙ «ДОРОХОВО»



РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ
САНАТОРИЙ «МОКША»
**РЕСПУБЛИКА
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССИЯ**
ГОСТИНИЦА «СНЕЖНЫЙ БАРС»
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗАО «ПАНСИОНАТ «ВОЛНА»
ИРКУТСК
ЗАО КУРОРТ «АНГАРА»
ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ
САНАТОРИЙ ИМ. Н.С. АБЕЛЬМАНА

ДЛЯ ТОГО, ЧТОБЫ УЗНАТЬ КАК ПОЛУЧИТЬ ПРОФСОЮЗНУЮ ПУТЕВКУ, ВАМ НЕОБХОДИМО ОБРАТИТЬСЯ В СВОЙ ПРОФКОМ, ЛИБО В ТЕРРИТОРИАЛЬНУЮ ПРОФСОЮЗНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ, ЛИБО НЕПОСРЕДСТВЕННО В ОТДЕЛ РЕАЛИЗАЦИИ ПУТЕВОК

ЗАО «СКО ФНПР «ПРОФКУРОРТ»

ПОЛНАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПРОГРАММЕ «ПРОФСОЮЗНАЯ ПУТЕВКА»
ПРЕДСТАВЛЕНА НА ИНТЕРНЕТ - САЙТЕ ЗАО «СКО ФНПР «ПРОФКУРОРТ» WWW.PROFKURORT.RU

ОТДЕЛ РЕАЛИЗАЦИИ ПУТЕВОК ЗАО «СКО ФНПР «ПРОФКУРОРТ»

ТЕЛЕФОН/ФАКС: (495) 664-23-28

WWW.PROFKURORT.RU

E-MAIL: SRP@PROFKURORT.RU

ОСНОВНОЕ ПРЕИМУЩЕСТВО ПРОФСОЮЗНОЙ ПУТЕВКИ – ЭТО ...



Лечение и отдых в лучших здравницах Кавказских Минеральных Вод, Черноморского побережья, Средней полосы России

... ЭТО ОЧЕНЬ ВЫГОДНО

ИНСТРУКЦИЯ

по организации санаторно-курортного лечения и отдыха
в профсоюзных санаторно-курортных учреждениях
членов профсоюзов, объединяемых ФНПР

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет порядок направления членов профсоюзов и членов их семей на санаторно-курортное лечение и отдых в профсоюзные санаторно-курортные учреждения (далее – профсоюзные санатории).

2. Положения настоящей Инструкции распространяются на профсоюзные организации и членов этих организаций, которые непосредственно, либо через свои объединения (ассоциации) входят в состав Федерации Независимых Профсоюзов России.

3. Перечень профсоюзных санаториев, в которых предлагается лечение и отдых, устанавливается Профкурором.

4. Инструкция разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», федеральными законами, основами законодательства Российской Федерации «Об охране здоровья граждан», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в целях содействия членам профсоюзов и членам их семей в реализации прав на отдых и санаторно-курортное лечение.

5. В настоящей Инструкции используются следующие термины и понятия:

профсоюзы – первичные профсоюзные организации, общероссийские и межрегиональные профсоюзы, образованные членами профсоюзов;

объединения профсоюзов – территориальные, межрегиональные, общероссийские, а также отраслевые объединения и ассоциации профсоюзов, образованные профсоюзами и (или) объединениями (ассоциациями) профсоюзов.

профсоюзные санатории – организации санаторно-курортного и лечебно-профилактического профиля, независимо от вида организационно-правовых форм, доля собственности (в имуществе, уставном капитале) ФНПР в которых составляет более 50 процентов;

путевка – санаторно-курортная путевка, выпущенная профсоюзным санаторием;

профсоюзная путевка – путевка по специальной (льготной) цене, предоставляемая члену профсоюза и (или) членам его семьи;

обменная путёвка – документ, выдаваемый члену профсоюза для подтверждения его права на получение в профсоюзном санатории путевки,

оформляемый в соответствии с настоящей Инструкцией по форме, установленной приложением № 1;

автоматизированная система бронирования – система, позволяющая бронировать места в санаториях в реальном времени (он-лайн), моментально получая подтверждение бронирования;

заказ – документ, созданный в автоматизированной системе бронирования, имеющий индивидуальный (уникальный) номер;

все иные понятия и термины употребляются в настоящей Инструкции в том значении, в каком они используются в законодательстве.

В сроки, установленные в днях, включаются только рабочие дни. Остальные сроки исчисляются в календарном порядке.

6. В профсоюзный санаторий по профсоюзной путевке, как правило – во время отпуска, но не чаще двух раз в год, направляются члены профсоюзов и члены их семей.

7. Право на получение профсоюзных путевок имеют члены профсоюзов независимо от срока их членства в профсоюзе при отсутствии задолженностей по уплате профсоюзных членских взносов.

II. Организация работы по направлению членов профсоюзов на санаторно-курортное лечение и отдых

8. В Федерации Независимых Профсоюзов России организацию и осуществление практической работы по направлению на санаторно-курортное лечение и отдых членов профсоюзов осуществляет служба реализации путевок ЗАО «СКО ФНПР «Профкурорт» (далее – Профкурорт).

Сотрудники Профкурорта:

8.1. принимают от объединений профсоюзов и обрабатывают заявки на санаторно-курортное лечение;

8.2. осуществляют бронирование мест по полученным заявкам в соответствующих профсоюзных санаториях;

8.3. подтверждают объединениям профсоюзов факт бронирования мест, а при отсутствии мест – предлагают альтернативные варианты;

8.4. обеспечивают проведение расчетов с профсоюзными санаториями и объединениями профсоюзов;

8.5. ведут учет и составляют отчетность;

8.6. обеспечивают объединения профсоюзов информацией о профсоюзных санаториях, наличии мест, ценах на путевки и иной необходимой информацией;

8.7. осуществляют иные функции по координации и взаимодействию между профсоюзными санаториями и объединениями профсоюзов.

9. В объединениях профсоюзов организацию и ведение практической работы по направлению на санаторно-курортное лечение осуществляют специально созданные отделы (службы, группы) либо назначенные для выполнения этих функций сотрудники.

Сотрудники объединений профсоюзов:

9.1. принимают от профсоюзов и обрабатывают направления на санаторно-курортное лечение;

- 9.2. направляют в Профкурорт заявки на санаторно-курортное лечение;
- 9.3. получают от Профкурорта подтверждения на факт бронирования мест либо альтернативные варианты;
- 9.4. выдают профсоюзам обменные путевки согласно полученным направлениям и подтверждениям бронирований;
- 9.5. обеспечивают проведение расчетов с Профкурортом и профсоюзами;
- 9.6. ведут учет и составляют отчетность;
- 9.7. обеспечивают профсоюзы информацией о профсоюзных санаториях, наличии мест, ценах на путевки и иной необходимой информацией;
- 9.8. осуществляют иные функции по координации и взаимодействию между Профкурортом и профсоюзами.

10. В профсоюзах организацию и ведение практической работы по направлению на санаторно-курортное лечение осуществляют соответствующие сотрудники – профорганизаторы, профгрупорги, руководители профкомов либо иные, специально уполномоченные лица.

Сотрудники профсоюза:

- 10.1. принимают от членов профсоюза заявления о направлении на санаторно-курортное лечение;
- 10.2. выписывают направления на санаторно-курортное лечение и передают их в соответствующее объединение профсоюзов;
- 10.3. получают от объединения профсоюзов обменные путевки и выдают их членам профсоюза;
- 10.4. обеспечивают проведение расчетов между профсоюзом и профсоюзным объединением;
- 10.5. обеспечивают членов профсоюза информацией о профсоюзных санаториях, наличии мест, ценах на путевки и иной необходимой информацией;
- 10.6. ведут учет и составляют отчетность;
- 10.7. осуществляют иные функции по взаимодействию с объединением профсоюзов и представлением интересов членов профсоюза.

11. Профсоюзные санатории:

- 11.1. выделяют Профкурорту квоту на предоставление услуг по санаторно-курортному лечению и отдыху членов профсоюзов по профсоюзным путевкам (квоту мест);
- 11.2. бронируют места по заявкам Профкурорта и направляют по обратной связи соответствующее подтверждение-счёт;
- 11.3. получают у членов профсоюзов, приехавших в санаторий, обменные путевки и выдают взамен профсоюзные путевки;
- 11.4. размещают членов профсоюзов в санатории и обеспечивают соответствующим комплексом санаторно-курортных услуг;
- 11.5. обеспечивают проведение расчетов с Профкурортом;

11.6. обеспечивают Профкурорт всей необходимой информацией о санатории, количестве мест, ценах и иной информацией;

11.7. ведут учет и составляют отчетность;

11.8. осуществляют иную деятельность, связанную с организацией и обеспечением санаторно-курортного лечения и отдыха членов профсоюзов.

12. Взаимодействие между профсоюзными санаториями, Профкурортом, объединениями профсоюзов, профсоюзами, в том числе в виде обмена документами, осуществляется как лично, так и с помощью средств телефонной, факсимильной и электронной связи.

12.1. Данные (Ф.И.О., должность, номера телефонов и факсов, почтовые адреса, адреса электронной почты и т.п.) ответственных сотрудников профсоюза доводятся до сведения объединений профсоюзов, сотрудников объединений профсоюзов – до сотрудников Профкурорта, и наоборот.

12.2. Объединения профсоюзов вправе поручить осуществление организации указанной деятельности своим специализированным организациям.

13. Между профсоюзом и объединением профсоюзов, между объединением профсоюзов и Профкурортом, и между Профкурортом и профсоюзным санаторием заключаются соответствующие договора.

13.1. Договор с членом профсоюза оформляется заявлением и обменной путевкой.

13.2. В соответствии со ст.11 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и защите информации» обмен электронными сообщениями, каждое из которых подписано электронной цифровой подписью или иным аналогом собственноручной подписи отправителя такого сообщения, либо обмен факсимильными способами связи рассматривается как обмен документами.

III. Порядок направления

на санаторно-курортное лечение и отдых

14. Направление на санаторно-курортное лечение и отдых осуществляется профсоюзом, в котором член профсоюза (заявитель) состоит на профсоюзном учете.

14.1. Направление на санаторно-курортное лечение и отдых осуществляется на основании письменного заявления члена профсоюза (приложение № 2), с указанием желаемых профсоюзных санаториев, срока отдыха, количества и состава членов семьи, следующих на отдых совместно либо отдельно от заявителя (их фамилии, имена и отчества, возраст, степень родства), данных профсоюзного билета заявителя.

14.2. Заявление должно быть подано в срок не позднее трех месяцев до начала отдыха (заезда).

14.3. Профсоюз выписывает направление (приложение № 3), которое передает через профсоюзного представителя либо члена профсоюза в соответствующее объединение профсоюзов.

14.4. Направление должно быть передано в объединение профсоюзов в срок не позднее двух дней с момента его поступления в профсоюз.

14.5. После получения подтверждения факта бронирования профсоюз в срок не позднее двух дней, получает от заявителя денежные средства или копии документов, подтверждающих оплату (квитанции банка).

14.6. Денежные средства или документы, подтверждающие оплату, сдаются в объединение профсоюзов в срок не позднее двух дней с момента их поступления от заявителя.

14.7. В день получения денежных средств или документов, подтверждающих оплату, объединение профсоюзов выдает профсоюзу обменные путевки (приложение № 1) по одной на каждого отдыхающего.

14.8. Обменные путевки выдаются профсоюзом под роспись заявителю в срок не позднее двух дней с момента их получения от объединения профсоюзов.

14.9. В случае, если бронирование на указанное время или в указанный санаторий невозможно по независящим от объединения профсоюзов причинам (отсутствие мест, аварии, форс-мажорные обстоятельства), заявителю могут быть предложены иные альтернативные варианты (иной санаторий, категория мест, цена, сроки заезда и т.п.) в срок, не позднее двух месяцев до начала заезда.

15. Выдача обменных путевок осуществляется соответствующим объединением профсоюзов, в состав которого входит профсоюз.

15.1. На основании полученных от профсоюза направлений, объединение профсоюзов формирует сводную заявку (приложение № 4), которую направляет в Профкурорт в срок не позднее двух дней с момента получения направления.

15.2. В срок не позднее чем через пять дней после отправления заявки, объединение профсоюзов получает от Профкурорта подтверждение бронирования мест по заявке (приложение № 5) или подтверждение бронирования - счёт.

15.3. Получив от Профкурорта подтверждение о бронировании мест, объединение профсоюзов в течение двух дней направляет профсоюзу уведомление о подтверждении бронирования и необходимости оплаты путевки (приложение № 6).

15.4. Объединение профсоюзов принимает от профсоюза денежные средства, и в этот же день выдает профсоюзу оформленные обменные путевки – по одной на каждого отдыхающего.

15.5. В случае, если бронирование по заявке на указанное время или в указанный санаторий невозможно по независящим от Профкурорта причинам (отсутствие мест, аварии, форс-мажорные обстоятельства), объединению профсоюзов предлагаются иные альтернативные варианты (иной санаторий, категория мест, цена, сроки заезда и т.п.), которые незамедлительно доводятся до профсоюза.

16. Бронирование мест по профсоюзным путевкам осуществляет Профкурорт.

16.1. Бронирование осуществляется на основании полученных от объединений профсоюзов заявок.

16.2. Поступившая заявка должна быть обработана сотрудниками Профкурорта и согласована с соответствующими профсоюзными санаториями в срок не более пяти дней с момента ее поступления.

16.2.1. При бронировании путёвок в санатории, участвующие в автоматизированной системе бронирования, сотрудниками Профкурорта формируются в системе соответствующие заказы.

16.3. В случае бронирования, Профкурорт направляет в объединение профсоюзов соответствующее подтверждение бронирования - счёт.

16.3.1. При бронировании с использованием автоматизированной системы, Профкурорт направляет в объединение профсоюзов соответствующее подтверждение бронирования - счёт с указанием уникального номера заказа.

16.4. В случае, если бронирование по заявке на указанное время или в указанный санаторий невозможно по независящим от воли Профкурорта причинам (отсутствие мест, аварии, форс-мажорные обстоятельства), объединению профсоюзов незамедлительно предлагаются иные альтернативные варианты (иной санаторий, категория мест, цена, сроки заезда и т.п.).

17. Соответствующая работа по уточненным заявлениям, направлениям и заявкам проводится в вышеизложенном порядке.

17.1. Обменная путевка в этом случае должна быть выдана заявителю в срок не позднее одного месяца до начала заезда (при наличии оплаты).

18. Члены профсоюзов вправе непосредственно обращаться за профсоюзными путевками в объединение профсоюзов.

19. В случае нарушения сроков, установленных настоящим разделом, профсоюз, объединение профсоюзов либо Профкурорт вправе оставить соответствующие заявление, направление или заявку без рассмотрения, а член профсоюза – отказать от путевки.

IV. Порядок оплаты путевок

20. Стоимость профсоюзной путевки для членов профсоюзов и членов их семей формируется путём составления Санаторием специальной программы «Профсоюзная путёвка», предусматривающей специальные условия проживания, питания и лечения для членов профсоюзов, цена которой должна быть доступной для трудящихся, являющихся членами профсоюзов, для чего она не должна превышать 80 процентов цены обычной путёвки, предлагаемой профсоюзным санаторием для массовой коммерческой реализации.

21. Профсоюзная путевка оплачивается членом профсоюза в следующем порядке:

21.1. Для подтверждения факта бронирования Профкурорт направляет в объединение профсоюзов соответствующий счет с указанием номеров заказа.

21.2. На основании полученного от Профкурорта счета, объединение профсоюзов сообщает соответствующим профсоюзам суммы, подлежащие оплате.

21.3. Профсоюз обеспечивает оплату путевок заявителями (членами профсоюза).

22. В соответствии с коллективными договорами (соглашениями) или по иным, не запрещенным законодательством основаниям, профсоюзные путевки могут быть оплачены работодателем либо профсоюзом.

23. Оплата производится в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетные счета, либо путем проведения наличных расчетов.

23.1. По заявлению члена профсоюза, денежные средства за путевку могут быть удержаны у него из зарплаты и перечислены непосредственно работодателем.

23.2. Член профсоюза вправе поручить произвести расчеты за профсоюзные путевки представителю профсоюза в соответствии с действующим законодательством.

23.3. Профсоюзы вправе приобретать профсоюзные путевки за счет своих собственных средств.

24. Обменная путевка выдается члену профсоюза только при условии полной оплаты профсоюзной путевки.

25. В случае получения от заявителей денежных средств в кассу или на расчетный счет профсоюза, профсоюз перечисляет денежные средства за профсоюзную путевку на расчетный счет объединения профсоюзов, либо вносит эти деньги в кассу объединения профсоюзов в срок не позднее двух дней с момента поступления в профсоюз указанных денежных средств.

25.1. В платежных документах обязательно указывается дата и номер направления.

26. Объединение профсоюзов перечисляет денежные средства, полученные за профсоюзные путевки от профсоюзов, на расчетный счет Профкурорта в срок не позднее двух дней с момента их поступления от профсоюзов.

26.1. В платежных документах обязательно указываются номера и даты оплачиваемых заказов по соответствующим счетам.

27. В случае не поступления в Профкурорт платы за профсоюзную путевку в срок до одного месяца до момента заезда, Профкурорт в безусловном порядке вправе отменить бронирование.

28. Профсоюзы и профсоюзные объединения, нарушившие сроки расчетов, несут финансовую ответственность, установленную соответствующими договорами.

28.1. Помимо этого, указанным профсоюзам и объединениям профсоюзов может быть полностью или частично отказано в предоставлении профсоюзных путевок в последующем.

28. Для проведения расчетов по путевкам объединениям профсоюзов рекомендуется открыть отдельный расчетный счет.

ОБРАЗЕЦ

В Профсоюзный комитет
 ЗАО «АТП-25»
 от Главного специалиста
 Маркелова Сергея Николаевича,

заявление

Прошу предоставить мне и членам моей семьи профсоюзные путёвки:

№	Санаторно-курортное учреждение	Сроки путёвки/ Кол-во ночей	Категория номера	Цена 1 путёвки в рублях	Кол-во путёвок	Сумма в рублях
1	ЛПУ «Санаторий им. Анджиевского», г. Ессентуки	04.07.2007-25.07.2007 (21 день)	Двухместный 1 категории	18 000	2	36 000
2						
	Итого					36 000

Итого путёвок: 2 штуки.

Сумма в рублях: 36 000 руб.

Дополнительные сведения:

№	ФИО	Домашний адрес	Дата рождения	Паспортные данные	Профсоюзный билет
1	Маркелов Сергей Николаевич	101101, Москва, ул. Весенняя, д.10, кв.555	12.10.1955	Серия 46 03 № 123456 выдан 05.05.2002 Некрасовским ОВД Мытищинского р-на, Московской области	№111111, Выдан 15.02.1981
2	Супруга Маркелова Наталья Ивановна	101101, Москва, ул. Весенняя, д.10, кв.555	02.02.1950	Серия 46 03 № 654321 выдан 06.05.2002 Некрасовским ОВД Мытищинского р-на, Московской области.	

Подпись

01.06.2007 года

ОБРАЗЕЦ

Направление № _____ от _____ 2009 г.

Кому:	Территориальное объединение организаций профсоюзов «Калужский областной совет профсоюзов»	Контактный тел./факс: (084-2) 26-44-66	Внимание: И.М. Полякова
От кого:	Профсоюзный комитет ЗАО «АТП-25»	Контактный тел./факс: (084-2) 56-24-56	Ответственный исполнитель: А.А.Киселёва

Основание направления:	Заявление члена профсоюза С.Н.Маркелова Профсоюзный билет № _____ Выдан _____.
------------------------	---

Профсоюзный комитет ЗАО «АТП-25» направляет на санаторно-курортное лечение членов профсоюза:

№	Санаторно-курортное учреждение	Сроки путёвки/ кол-во ночей	Категория номера	Цена 1 путёвки в руб.	Сумма в руб.	ФИО выезжающих	Дата рождения
1	ЛПУ «Санаторий им. Анджиевского» Ессентуки	04.07.2007- 25.07.2007 (21 день)	Двух-местный 1 кат.	18 000	36 000	Маркелова Наталья Ивановна Маркелов Сергей Николаевич	12.10.1955 02.02.1950
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
	Итого				36 000		

Итого путёвок: 2 штуки

Сумма в рублях: 36 000 руб.

Сумма уточняется при подтверждении заявки.

Примечание:

Профсоюзный комитет ЗАО «АТП-25»

(подпись)
М.П.

Заявка на бронирование профсоюзной путевки
 № _____ от _____ 2010 г.

Кому:	ЗАО «Санаторно-курортное объединение ФНПР «Профкурорт»	Тел./факс: (495) 664-23-28 Факс (авт.): (499) 238-01-00
Вниманию:	Отдела реализации путёвок	E-mail: srp@profkurort.ru
От кого:	<i>Территориальное объединение организаций профсоюзов «Калужский областной совет профсоюзов» (г. Калуга)</i>	<i>тел./факс: (084-2) 56-24-56</i>
Отв. исполнитель:	<i>И.М. Полякова</i>	<i>E-mail: profsoyuz@kaluga.ru</i>

Основание бронирования	Договор № _____ от __. __. 20__ г. <i>(Указать номер договора)</i>
(Согласованный график заездов, дополнительная заявка, изменение бронирования)	<i>Указать нужное</i>

Просим забронировать профсоюзные путёвки:

№	Санаторно-курортное учреждение	Сроки путёвки/ кол-во дней	Категория номера (в АСБ)	Цена 1 путёвки в руб.	Сумма в руб.	ФИО выезжающих	Дата рождения	Страхование (от несчастного случая) (Да/Нет)	Примечание Профкурорта
1	<i>ЛПУ «Санаторий им. Анджиевского», г. Ессентуки</i>	<i>04.07.2007 (21 день)</i>	<i>Место в двухместном номере 1 категории (1к2м1к)</i>	<i>18 000</i>	<i>36000</i>	<i>Маркелова Наталья Ивановна</i> <i>Маркелов Сергей Николаевич</i>	<i>12.10.1955</i> <i>02.02.1950</i>		
2									
	Итого				<i>36000</i>				

Итого путёвок: *2 штуки.*

Сумма в рублях: *36 000 руб.* Сумма уточняется при подтверждении заявки.

Примечание:

(подпись)
М.П.

ОБРАЗЕЦ

ЗАО «СКО ФНПР «Профкурорт»

Кому:	Территориальное объединение организаций профсоюзов «Калужский областной совет профсоюзов»		
г. Калуга	тел./факс: (084-2) 56-24-56	E-mail: profsoyuz@mail.ru	Вниманию: И.М. Поляковой
От кого:	ЗАО «СКО ФНПР «Профкурорт»		
г. Москва	тел./факс: (495) 664-23-28 тел./факс: (499) 674-91-01	E-mail: srp@profkurort.ru	Ответственный исполнитель: Перченко К.Ю.

**Подтверждение бронирования № _____ от
_____ 2007 г.**

Основание подтверждения:	Заявка № _____ от _____ 2007 г.
--------------------------	---------------------------------

Служба реализации путёвок ФНПР подтверждает бронирование профсоюзных путёвок:

№	Санаторно-курортное учреждение	Сроки путёвки/ Кол-во ночей	Категория номера	Цена 1 путёвки в руб.	Сумма в руб.	ФИО выезжающих	Дата рождения
1	ЛПУ «Санаторий им. Анджиевского», Ессентуки	04.07.2007- 25.07.2007 (21 день)	Двух-местный номер 1 кат.	18 000	36 000	Маркелова Наталья Ивановна Маркелов Сергей Николаевич	12.10.1955 02.02.1950
НОМЕР ЗАКАЗА:							
2	ЛПУ «Санаторий «Целебный ключ», Ессентуки	04.07.2007- 25.07.2007 (21 день)	Двух-местный номер 1 кат.	18 000	36 000	Иванова Наталья Ивановна Иванов Сергей Николаевич	12.10.1955 02.02.1950
НОМЕР ЗАКАЗА:							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
	Итого				72 000		

Итого путёвок: 4 штуки

Сумма в рублях: 72 000 руб., в т.ч. средства объединения профсоюзов – 3% - 2160 руб.

Оплату необходимо произвести не позднее 04.06.2007г.

Примечание:

ОБРАЗЕЦ

Кому:	Профсоюзный комитет ЗАО «АТП-25»	Контактный тел./факс: (084)56-24-56	
Вниманию:	А.А.Киселёвой	E-mail: profkiseleva@mail.ru	
От кого:	Территориальное объединение организаций профсоюзов «Калужский областной совет профсоюзов»		
г. Калуга	тел./факс: (084-2) 56-24-56	E-mail: profsoyuz@mail.kaluga.ru	Ответственный исполнитель: И.М. Полякова

Уведомление
о подтверждении бронирования
№ _____ от _____ 2009 г.

Основание подтверждения :	Направление № _____ от _____ 2007 г.
------------------------------	--------------------------------------

Территориальное объединение организаций профсоюзов «Калужский областной совет профсоюзов» уведомляет о подтверждении бронирования профсоюзных путёвок:

№	Санаторно-курортное учреждение	Сроки путёвки/ Кол-во ночей	Категория номера	Цена 1 путёвки в руб.	Сумма в руб.	ФИО выезжающих	Дата рождения
1	ЛПУ «Санаторий им. Анджиевского», Ессентуки	04.07.2007- 25.07.2007 (21 день)	Двух-местный 1 кат.	18 000	36 000	Маркелова Наталья Ивановна Маркелов Сергей Николаевич	12.10.1955 02.02.1950
Номер заказа:							
2	ЛПУ «Санаторий «Целебный ключ», Ессентуки	04.07.2007- 25.07.2007 (21 день)	Двух-местный 1 кат.	18 000	36 000	Иванова Наталья Ивановна Иванов Сергей Николаевич	12.10.1955 02.02.1950
Номер заказа:							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
	Итого				72 000		

Итого путёвок: 4 штуки

Сумма к оплате: 72 000 руб.

Оплату необходимо произвести не позднее 02.06.2007г.

Примечание:

(подпись)
М.П.