

ПРАВИЛА БРОНИРОВАНИЯ ПРОФСОЮЗНЫХ ПУТЕВОК

Федерация Независимых Профсоюзов России в лице уполномоченной компании ЗАО «СКО ФНПР «Профкурорт» предоставляет возможность приобретения профсоюзных путевок в санатории России с 20% скидкой. Скидки распространяются **на близких родственников (супруга, супругу, брата, сестру, родителей, детей)** и действуют во всех здравницах, сотрудничающих с ЗАО «СКО ФНПР «Профкурорт».

Отдельные санатории предоставляют скидки от 10 до 20% в зависимости от сезона.

Информация о санаториях, предоставляемом лечении, категориях номеров и ценах на путевки содержится на сайте «Профкурорта» (www.profkurort.ru).

Для бронирования и приобретения профсоюзных путевок **членам Профсоюза** необходимо обращаться в **профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации**. Председатели первичных профсоюзных организаций направляют заявления в территориальную или краевую территориальную организацию Профсоюза.

Компанией, уполномоченной осуществлять действия по распространению профсоюзных путевок на территории Краснодарского края, является **ООО «Центр развития профздравниц Кубани»**.

I. Общие положения

1.1. Право на получение профсоюзных путевок имеют члены Профсоюза независимо от срока их членства в Профсоюзе при отсутствии задолженностей по уплате профсоюзных членских взносов.

1.2.

1.2. В профсоюзный санаторий по профсоюзной путевке направляются члены Профсоюза и члены их семей **не чаще двух раз в год**.

1.3. **Люди, состоящие в гражданском браке, не являются членами семьи.**

1.4. Документы, подтверждающие родство, должны храниться в профсоюзной организации, направляющей члена Профсоюза на санаторно-курортное лечение, и предоставляются по запросу.

II. Порядок направления на санаторно-курортное лечение и отдых

- 2.1. Направление на санаторно-курортное лечение и отдых осуществляется на основании письменного заявления члена Профсоюза, с которым обязательно согласовывается необходимый курорт, санаторий, сроки заезда (дату заезда и количество дней), категория размещения в соответствии с классификацией «Профкурорта».
- 2.2. При заполнении направлений на бронирование профсоюзных путевок необходимо соблюдать имеющуюся стандартную форму.
- 2.3. Изменение сроков бронирования, количества дней, замена санатория, категории номера, корпуса в момент получения забронированных путевок не допускается.
- 2.4. Заявление должно быть подано **в срок не позднее трех месяцев до начала отдыха (заезда)**. В случае нарушения сроков Краснодарская краевая территориальная организация Профсоюза, Краснодарское краевое объединение организаций профсоюзов либо Профкурорт вправе оставить соответствующее заявление, направление или заявку без рассмотрения.
- 2.6. В случае, если бронирование на указанное время или в указанный санаторий невозможно по независящим от профсоюзных организаций причинам (отсутствие мест, аварии, форс-мажорные обстоятельства), заявителю могут быть предложены иные альтернативные варианты (иной санаторий, категория мест, цена, сроки заезда и т.п.).
- 2.7. После получения подтверждения факта бронирования (счета) **в срок не позднее двух дней**, заявитель перечисляет денежные средства в **ООО «Центр развития профздравниц Кубани»**, и предоставляет копии документов, подтверждающих оплату (квитанции банка).
- 2.8. В день зачисления денежных средств на расчетный счет **ООО «Центр развития профздравниц Кубани»**, или предоставлении документов, подтверждающих оплату, заявителю выдаются обменные путевки по одной на каждого отдыхающего, под роспись.
- 2.9. По прибытию в санаторий отдыхающий обязан иметь при себе настоящую обменную путевку, полис ОМС и санаторно-курортную карту, предъявить их в соответствующую службу размещения санатория (регистратуру, приемную и т.п.).
- Для детей - дополнительно справки об эпидокружении, прививках.

III. Порядок оплаты путевок

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

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

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

3.4. Заказы на профсоюзные путевки, которые бронируются **в срок менее, чем за 21 день до даты заезда, должны быть оплачены в течение суток. Аннуляция забронированных, но неоплаченных, профсоюзных путевок происходит автоматически.** В случае автоматической аннуляции наличие места не гарантировано!

Повторное бронирование аннулированных путевок рассматривается как новая заявка.

IV. Аннуляция заказа (отказ от путевки) и штрафы

4.1. При аннуляции заказа (отказ от оплаченной путевки) отдыхающему возвращаются денежные средства за вычетом фактически произведенных расходов.

4.2. В случае позднего прибытия к месту отдыха, раннего отъезда из санатория, если такие события наступили не по вине санатория, а так же в случае, если отдыхающий не воспользовался оплаченными и предоставленными услугами, входящими в стоимость путёвки, или предоставление услуг было прекращено по причинам нарушения отдыхающим правил санатория, **стоимость путевки не пересчитывается, денежные средства не возвращаются.**

4.3. **В случае сдачи путевки без ее использования (отказа отдыхающего от санаторно-курортных услуг санатория) без объективных причин денежные средства не возвращаются. Объективными причинами при отказе от путевки или досрочном выезде из санатория считаются:**

- госпитализация,
- смерть близкого родственника.

Служебная необходимость, семейные обстоятельства не являются основанием для возврата денежных средств.

V. Рекламация

5.1. Все претензии по качеству обслуживания принимаются у отдыхающего в период пребывания в санатории – санаторием, в течении одного месяца с момента отъезда из санатория – лицом, выдавшим настоящую обменную путевку. При этом претензии должны быть изложены в письменном виде с приложением подтверждающих документов.

5.2. Претензии о не предоставлении или ненадлежащем предоставлении услуг не рассматриваются, если отдыхающий воспользовался альтернативной услугой, предложенной ему взамен.

5.3. При невозможности разрешить претензии отдыхающего в санатории, на месте составляется протокол, с подробным изложением характера претензий отдыхающего и позиции санатория по этому моменту. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых выдается отдыхающему.

5.4. Лицо, выдавшее обменную путевку, не несет ответственности за возможные неточности в описаниях санатория и условиях размещения в них, сообщенных отдыхающему на основании информации, полученной от санатория.

5.5. Претензии по несоответствию каких-либо фактических обстоятельств субъективным ожиданиям отдыхающего, возникшим из информации от третьих лиц либо из необоснованных предположений самого отдыхающего, не принимаются.