

**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 Аппаратом ФНПР.

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 в собственности (в имуществе, уставном капитале) ФНПР в которых составляет более 50 процентов;

путевка – санаторно-курортная путевка, выпущенная профсоюзным санаторием в соответствии с Приказом Минфина России от 10 декабря 1999 года № 90н;

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;

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, входящая в состав Департамента профсоюзного имущества Apparата ФНПР (далее – служба реализации путевок Apparата ФНПР).

Сотрудники службы реализации путевок Apparата ФНПР:

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 службу реализации путевок Аппарата ФНПР заявки на санаторно-курортное лечение;

9.3. получают от службы реализации путевок Аппарата ФНПР 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 со службой реализации путевок Аппарата ФНПР 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 службой реализации путевок Аппарата ФНПР и профсоюзами.

10. В профсоюзах организацию и ведение практической работы по направлению на санаторно-курортное лечение осуществляют соответствующие сотрудники – профорганизаторы, профгруппорги, 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 службе реализации путевок Аппарата ФНПР квоту на предоставление услуг по санаторно-курортному лечению и отдыху членов профсоюзов по профсоюзным путевкам (квоту мест);

11.2. бронируют места по заявкам службы реализации путевок Аппарата ФНПР и направляют по обратной связи соответствующее подтверждение;

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 со службой реализации путевок Аппарата ФНПР;

11.6. обеспечивают службу реализации путевок Аппарата ФНПР 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, службой реализации путевок Аппарата ФНПР, объединениями профсоюзов, профсоюзами, в том числе в виде обмена документов, 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 профсоюзов доводятся до сведения объединений профсоюзов, сотрудников объединений профсоюзов – до сотрудников службы реализации путевок Аппарата ФНПР, 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 Аппаратом ФНПР, и между Аппаратом ФНПР и профсоюзным санаторием заключаются соответствующие договоры.

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 воли 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 профсоюзов направлений, объединение профсоюзов формирует сводную заявку (приложение № 4), которую направляет в службу реализации путевок Аппарата ФНПР в срок не позднее двух дней с момента получения направления.

15.2. В срок не позднее чем через три дня после отправления заявки, объединение профсоюзов получает от службы реализации путевок Аппарата ФНПР подтверждение бронирования мест по заявке (приложение № 5).

15.3. Получив от службы реализации путевок Аппарата ФНПР 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 воли службы реализации путевок Аппарата ФНПР 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 служба реализации путевок Аппарата ФНПР.

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

16.2. Поступившая заявка должна быть обработана службой реализации путевок Apparата ФНПР и согласована с соответствующими профсоюзными санаториями в срок не более трех дней с момента ее поступления.

16.3. В случае бронирования, служба реализации путевок Apparата ФНПР направляет в объединение профсоюзов соответствующее подтверждение о бронировании.

16.4. В случае, если бронирование по заявке на указанное время или в указанный санаторий невозможно по независящим от воли службы реализации путевок Apparата ФНПР 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 служба реализации путевок Apparата ФНПР вправе оставить соответствующее заявление, направление или заявку без рассмотрения, а член профсоюза – отказаться от путевки.

#### IV. Порядок оплаты путевок

20. Стоимость профсоюзной путевки для членов профсоюзов и членов их семей не должна быть больше 80 процентов стоимости стандартной путевки.

21. Профсоюзная путевка оплачивается членом профсоюза в следующем порядке:

21.1. При подтверждении факта бронирования служба реализации путевок Apparата ФНПР одновременно направляет в объединение профсоюзов соответствующий счет.

21.2. На основании полученного от службы реализации путевок Apparата ФНПР 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 Аппарата ФНПР в срок не позднее двух дней с момента их поступления от профсоюзов.

26.1. В платежных документах обязательно указываются номера и даты счетов.

27. В случае не поступления в Аппарат ФНПР платы за профсоюзную путевку в срок до одного месяца до момента заезда, Служба реализации путёвок Аппарата ФНПР 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.