**Как приобретать профсоюзные путевки**

**Члену Профсоюза**

**1.** Для приобретения профсоюзной путевки необходимо обратиться к председателю первичной профсоюзной организации с [заявлением на профсоюзную путевку](https://www.profkurort.ru/unions/documents-for-work/03-01-zayavleniechlenaprofsoyuza-05-02-24.doc).

**2.** Информацию о профсоюзных здравницах и скидках можно уточнить на сайте [(см. раздел «Программа лояльности для членов профсоюзов»)](https://www.profkurort.ru/unions/loyalty-program-for-trade-union-members/) или по тел.: [8 (495) 664-23-28](tel:+74956642328), [8 (800) 100-23-28](tel:88001002328).

**3.** Первичная профсоюзная организация заверяет заявление и направляет в Членскую организацию ФНПР для согласования.

**Регламент работы с членскими профсоюзными организациями ФНПР**

С 01.01.2024, в соответствии с [Распоряжением ФНПР № 224 от 14.11.2023](https://www.profkurort.ru/unions/Raspr_FNPR_14_11_2023.pdf) обязанность осуществлять взаимодействие с АО «СКО ФНПР «Профкурорт» по реализации профсоюзных путевок в профсоюзные здравницы возлагается на Территориальные объединения организаций профсоюзов (Союзы, Федерации, Облсовпрофы), Общероссийские и Межрегиональные организации профсоюзов (ЦК) (далее – Членские организации ФНПР).

Для осуществления возложенных функций членским организациям ФНПР необходимо присоединиться к Регламенту информационного взаимодействия и передачи персональных данных в целях содействия членам профсоюзов и членам их семей в реализации прав на отдых и санаторно-курортное лечение (далее – Регламент).

[**РЕГЛАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ И ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ЦЕЛЯХ СОДЕЙСТВИЯ ЧЛЕНАМ ПРОФСОЮЗОВ И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ В РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ НА ОТДЫХ И САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ.**](https://www.profkurort.ru/unions/documents-for-work/reglament_infomacionnogo_vzaimodejstviya_i_peredachi_personalnyh_dannyh.rar)

Консультации по присоединению к Регламенту и заполнению документов, можно получить по телефону [8 (800) 100-23-28](tel:88001002328) и электронной почте [srp@profkurort.ru](mailto:srp@profkurort.ru).

**I. Алгоритм предоставления профсоюзных путевок**

**1. Присоединение к Регламенту**

Членская организация ФНПР (ТООП или ЦК) присоединяется к РЕГЛАМЕНТУ Для этого Членская организация готовит документы, указанные в следующих приложениях к Регламенту:

**I.** [**Приложение №02-01 Контактные лица членской организации**](https://www.profkurort.ru/unions/cooperation/02-01-kontaktnyelicachlenskojoragnizacii-16-11-23.docx)**;**

**II.** [**Приложение №02-02 Заявление о присоединении Членской организации ФНПР к Регламенту**](https://www.profkurort.ru/unions/cooperation/02-02-zayavlprisoedchlenskojorg-08-12-23.docx)**;**

**III.** [**Приложение №02-03 Соглашение о присоединении Членской организации ФНПР к Регламенту**](https://www.profkurort.ru/unions/cooperation/02-03-soglashenieoprisoedineniichlenskojorg-08-12-23.docx)**.**

Документы необходимо заполнить в электронной форме и направить на электронный адрес: [profkurort@profkurort.ru](mailto:profkurort@profkurort.ru), после получения письма о предварительном согласовании пакета документов, оригиналы можно направить на почтовый адрес АО «СКО ФНПР «Профкурорт» в 2 экземплярах.

**2. Реквизиты и контакты АО «СКО ФНПР «Профкурорт»**

Реквизиты и контакты АО «СКО ФНПР «Профкурорт» указаны в [Приложении №01-03. Реквизиты Профкурорта](https://www.profkurort.ru/unions/cooperation/01-03-rekvizityprofkurorta-1.docx) и [Приложении №01-02. Контакты Профкурорта](https://www.profkurort.ru/unions/cooperation/01-02-kontaktnyelicaprofkurorta-17-11-23.docx).

**1.** После получения оригиналов указанных документов, АО «СКО ФНПР «Профкурорт» передаст Членской организации ФНПР подписанный со своей стороны один экземпляр [Приложения №02-03 Соглашение о присоединении Членской организации ФНПР к Регламенту](https://www.profkurort.ru/unions/cooperation/02-03-soglashenieoprisoedineniichlenskojorg-08-12-23.docx).

**2.** Далее Членская организация ФНПР получает из первичной профсоюзной организации заявление члена профсоюза на профсоюзную путевку по форме [Приложение № 03-01 Заявление члена профсоюза](https://www.profkurort.ru/unions/cooperation/03-01-zayavleniechlenaprofsoyuza-05-02-24.doc), заверяет и направляет в АО «СКО ФНПР «Профкурорт» на электронную почту [srp@profkurort.ru](mailto:srp@profkurort.ru).

**3.** АО «СКО ФНПР «Профкурорт» бронирует профсоюзные путевки по заявлению, поступившему из Членской организации ФНПР, направялет счет на оплату и обменные путевки в Членскую организацию по электронной почте.

**4.** Членская организация передает счет заявителю, заверяет обменную путевку, выдает заявителю после получения подтверждения оплаты.

**II. Алгоритм взаимодействия первичных и территориальных профсоюзных организаций (обкомы, рескомы, крайкомы, горкомы, райкомы, теркомы) с АО «СКО ФНПР «ПРОФКУРОРТ»**

Первичные и территориальные профсоюзные организации могут взаимодействовать с АО «СКО ФНПР «Профкурорт» по вопросам профсоюзных путевок, а именно направлять заявления и получать документы после бронирования, при условии согласия Членской организации ФНПР и заключения трехстороннего соглашения о взаимодействии между Членской организацией ФНПР, АО «СКО ФНПР «Профкурорт» и соответствующей профсоюзной организацией (далее – Профсоюзный агент).

**1.** Членская организация ФНПР присоединяется к Регламенту.

**2.** Членская организация ФНПР и Профсоюзный агент направляют в АО «СКО ФНПР «Профкурорт» в электронной форме [ЗАЯВКУ НА ТРЕХСТОРОННЕЕ СОГЛАШЕНИЕ](https://www.profkurort.ru/unions/documents-for-work/zayavka-na-trekhstoronnee-soglashenie-chlenskaya-org-profsoyuz-profkurort-v2.doc).

**3.** АО «СКО ФНПР «Профкурорт» в ответном письме направляет соответствующую форму трехстороннего соглашения.

**4.** Заполненную электронную форму трехстороннего соглашения необходимо направить на [srp@profkurort.ru](mailto:srp@profkurort.ru) для согласования.

**5.** После получения оповещения о согласовании, Профсоюзный агент и Членская организация ФНПР подписывают трехстороннее соглашение в 3 (трех) экземплярах и направляют оригиналы на почтовый адрес АО «СКО ФНПР «Профкурорт».

**6.** После подписания трехстороннего соглашения, Профсоюзный агент принимает заявления от членов профсоюзов по установленной форме, направляет их на согласование в Членскую организацию ФНПР, затем – в АО «СКО ФНПР «Профкурорт».

**7.** После получения подтверждения бронирования профсоюзной путевки Профсоюзный агент выдает члену профсоюза счет на оплату, а после подтверждения оплаты – заверенную обменную путевку.

**ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ, что В РАМКАХ ТРЕХСТОРОННИХ СОГЛАШЕНИЙ ЗАЯВЛЕНИЯ ЧЛЕНЫ ПРОФСОЮЗОВ в ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ ВИЗИРУЮТСЯ ЧЛЕНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ФНПР (согласно** [**Распоряжению ФНПР № 224 от 14.11.2023**](https://www.profkurort.ru/unions/Raspr_FNPR_14_11_2023.pdf)**).**