

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 Профкурортом.

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 санаторнокурортное 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, 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 Профкурорту квоту на предоставление услуг по санаторно-курортному лечению и отдыху членов профсоюзов по профсоюзным путевкам (квоту мест);

11.2. бронируют места по заявкам Профкурорты 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 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 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.

### **Верните себе деньги за санаторно-курортное лечение**

Санаторно-курортное лечение стоит немалых денег, которых, как известно, всегда не хватает. Но если вы соберете все необходимые документы и сдадите их в налоговую инспекцию, то часть расходов, затраченных на лечение, будет компенсирована.

Как правильно это сделать и что нужно для этого?

Налоговым кодексом РФ предусмотрено право налогоплательщика на получение социального налогового вычета за услуги по лечению, предоставленному медицинским учреждением РФ, уплаченные им в налоговом периоде.

Социальный налоговый вычет на лечение предоставляется также за услуги, оплаченные за лечение супруга (супруги), своих родителей и (или) детям налогоплательщика в возрасте до 18 лет в медицинских учреждениях РФ.

Перечень предоставляемых медицинских услуг, на которые распространяется налоговый вычет, указан в п. 4 Постановления Правительства России от 19.03.2001 г. № 201 :«**Услуги по диагностике, профилактике, лечению и медицинской реабилитации при оказании населению медицинской помощи в санаторно-курортных учреждениях**».

Следует обратить внимание на то, что неиспользованная полностью сумма произведенных расходов по лечению на последующие годы не переносится.

При применении налогового вычета на лечение учитываются фактически произведенные в налоговом периоде расходы налогоплательщика на оплату

медицинских услуг. При этом общий размер социального налогового вычета в налоговом периоде (на образование, на лечение, на негосударственное пенсионное обеспечение, на накопительную часть трудовой пенсии) не должен превышать 120 000 руб. (на данный период).

Для получения вычета налогоплательщик должен представить в налоговую инспекцию по месту жительства следующие документы:

-заявление о предоставлении социального налогового вычета на лечение и приобретение медикаментов;

-декларация по налогу на доходы физических лиц за истекший год. - справка из бухгалтерии по месту работы о суммах начисленных доходов и удержанных налогов за истекший год;

-копии договора на лечение или документов, подтверждающих лечение;

-копию лицензии медицинского учреждения на оказание соответствующих медицинских услуг;

-справка об оплате медицинских услуг;

-платежные документы, подтверждающие факт внесения платы за лечение и (или) медикаменты;

-личные документы.

Более подробно необходимо рассмотреть правила предоставления нескольких документов, имеющих непосредственное отношение к санаторно-курортному лечению.

- Копию лицензии санаторно-курортного учреждения можно получить, обратившись либо в ту организацию, в которой приобреталась путевка, либо в ЗАО «СКО ФНПР «Профкурорт».

- Справка об оплате медицинских услуг для представления в налоговые органы оформляется по форме, утвержденной совместным приказом МНС России и Минздрава от 25.07.2001 г. Ш89/БГ-3-04/256 и 289.

Справки, подтверждающие оплату медицинских услуг и дорогостоящего лечения за счет средств налогоплательщика, оказанных начиная с 1 января 2001 года, выдаются всеми учреждениями здравоохранения, имеющими лицензию на осуществление медицинской деятельности, независимо от ведомственной подчиненности и формы собственности.

**За вышеназванной справкой рекомендуем обращаться в период Вашего пребывания в санаторно-курортном учреждении!**

Тем не менее, налогоплательщики вправе обратиться в санаторнокурортное учреждение за справкой о произведенных расходах в течение трех лет с даты оплаты медицинских услуг или полученной там - же медицинской помощи.

Справка может быть направлена санаторно-курортным учреждением по письменному заявлению налогоплательщика в его адрес заказным письмом с уведомлением о вручении.

Налогоплательщик может получить вычет **только в том случае, если он сам вносил плату** за лечение (наличными или безналично). Социальный налоговый вычет не предоставляется налогоплательщику, если оплата лечения не была произведена организацией за счет средств работодателей.

Факт оплаты подтверждается платежными документами: квитанцией к приходному кассовому ордеру, чеком кассового аппарата, банковскими



платежными документами.

Сумма, денежных средств, подлежащая возврату налогоплательщику по декларации, возвращается на основании заявления налогоплательщика и после проведения налоговыми органами камеральной проверки по данному заявлению.

Сумма денежных средств по налоговому вычету перечисляется на расчетный счет налогоплательщика.

# ЗАО «САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ ФНПР»



## 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

### ЕССЕНТУКИ

САНАТОРИЙ ИМЕНИ АДЖИЕВСКОГО  
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 «ЛИКЕТ»

### СОЧИ

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

### ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

САНАТОРИЙ «ОБОДСУНОВО»

### ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ

САНАТОРИЙ «БЕРЕЗОВАЯ РОЩА»

### ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ

САНАТОРИЙ «БОБАЧЕВСКАЯ РОЩА»

### РЯЗАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

САНАТОРИЙ «СОЛЮТЧА»

### МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

САНАТОРИЙ «ПОДПИКИ»

САНАТОРИЙ «ТИШКОВО»

САНАТОРИЙ «ДОРОХОВО»

### КАВКАЗСКИЕ МИНЕРАЛЬНЫЕ ВОДЫ



### ЖЕЛЕЗНОВОДСК

САНАТОРИЙ ИМЕНИ 30-ЛЕТНЯ ПОБЕДЫ  
САНАТОРИЙ «ДУБРАВА»  
САНАТОРИЙ «ЗДОРОВЬЕ»  
САНАТОРИЙ ИМ. Э. ТЕЛЬМАНА  
САНАТОРИЙ «ЭЛЬБУС»  
САНАТОРИЙ ИМ. С. М. КИРОВА

### ПЯТИГОРСК

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

### ЧЕРНОМОРСКОЕ ПОБЕРЕЖЬЕ



### АНАПА

ПАНСИОНАТ «ОДИССЕЯ»

### ГЕЛЕНДЖИК

САНАТОРИЙ «ЧЕРНОМОРЕЦ»  
ПАНСИОНАТ «СОСНОВАЯ РОЩА»

### ДРУГИЕ РЕГИОНЫ РОССИИ



### РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ

САНАТОРИЙ «МОКША»

### РЕСПУБЛИКА

КАРЧАЕВО-ЧЕРКЕССИЯ

ГОСТИНИЦА «СНЕЖНЫЙ БАРС»

### КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАО «ПАНСИОНАТ «ВОЛНА»

### ИРКУТСК

ЗАО КУРОРТ «АНГАРА»

### ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ

САНАТОРИЙ ИМ. И. 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](http://WWW.PROFKURORT.RU)

«ПРОФКУРОРТ»

ОТДЕЛ РЕАЛИЗАЦИИ ПУТЕВОК 1ЛО «СКО ФНПР «ПРОФКУРОРТ»

ТЕЛЕФОН/ФАКС: (495) 664-23-28 [WWW.PROFKURORT.RU](http://WWW.PROFKURORT.RU) E-MAIL: SRPto PROFKURORT.RU

