



УКРАЇНА
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ №

4/107

«25»

06

2020 р.

м. Київ

З метою вдосконалення порядку продажу та повернення путівок до оздоровчих підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити правила купівлі та продажу путівок до Оздоровчих підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського (додаток 1).
2. Контроль за виконання наказу залишаю за собою.

Проректор з адміністративної роботи

Вадим КОНДРАТЮК

Проект наказу вносити:

Директор ДМСП



(підпис)

Сергій МАНЗЮК

(прізвище, ім'я, по-батькові)

ПОГОДЖЕНО:

Головний бухгалтер



Людмила СУББОТІНА

Голова профкому
співробітників



Михайло БЕЗУГЛИЙ

Юрискоксульт

8

Список розсилки:

Надруковано в 1 примірнику

На ___ аркушах

Друкувала Ольга Іванова

тел. 204-84-73

1. ДМСП

Завірені паперові копії

1. Бухгалтерія 1

2. ПФВ 2

Правила купівлі та повернення путівок до оздоровчих підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського

КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Університет) продає по заявках студентів, працівників та сторонніх осіб (далі – Відпочиваючі) путівки на відпочинок до оздоровчих підрозділів Університету, що можуть включати комплекс послуг з проживання та харчування (далі – Путівка). Термін путівки встановлюється оздоровчою комісією Університету та може регулюватись відповідальним за оздоровчу кампанію Університету в залежності від потреб Відпочиваючих.

1. Порядок бронювання та купівлі путівок до оздоровчих підрозділів Університету:

- 1.1 Замовлення (бронювання) Путівки, здійснюється онлайн сайті <https://relax.kpi.ua/> в розділі Бронювання путівок/номерів <https://relax.kpi.ua/booking/>
- 1.2 Для отримання Путівки по ціні для співробітника (для членів Профкому – здешевлення на Путівку з харчуванням) необхідно пройти реєстрацію на отримання промокоду (*промокод – це комбінація цифр та літер, який при застосуванні на сайті надає можливість придбати одноразово путівку по здешевленій вартості*) на сайті <https://relax.kpi.ua/reyestracziya-na-otrymannya-promokodu/>
 - 1.2.1 Для заповнення форми реєстрації на отримання промокоду необхідні такі документи в електронному вигляді:
 - працівнику – посвідчення співробітника КПІ ім. Ігоря Сікорського, номер профспілкового квитка або підрозділ до якого відноситься працівник, свідоцтво про народження дітей віком від 5-16 років;
 - для студентів КПІ ім. Ігоря Сікорського – студентський квиток або залікову книжку.
 - 1.2.2 Після отримання заявки на здешевлення, Профком погоджує кількість здешевлень по зареєстрованим заявкам, працівники відділу Організаційної роботи оброблюють заявки та надсилають в електронному листі промокоди, які застосовуються при бронюванні путівки на сайті <https://relax.kpi.ua/booking/>
- 1.3 Для Сторонніх бронювання путівки здійснюється через сайт <https://relax.kpi.ua/booking/>

- 1.4 Квитанцію та підтвердження бронювання відпочиваючі отримують на електронну пошту.
- 1.5 Відпочиваючий зобов'язаний оплатити вартість путівки в повному обсязі протягом 3 днів з моменту оформлення бронювання.
- 1.6 Дата початку бронювання та термін дії бронювання регулюються відповідальним за оздоровчу кампанію Університету в залежності від потреб Відпочиваючих.

2. Порядок повернення путівки до оздоровчих підрозділів Університету:

2.1 У разі, якщо особа, яка придбала путівку до оздоровчих підрозділів КПІ ім. Ігоря Сікорського, хоче повернути її та отримати кошти, їй потрібно написати заяву на ім'я Голови оздоровчої комісії Університету, попередньо отримавши візу від відповідального за продаж путівок, з зазначеною сумою компенсації зазначеною в п.п. 2.2.

2.2 Повернення коштів відбувається в наступному обсязі:

Якщо до початку заїзду, зазначеного в путівці, більше 20 діб, сума коштів, яка повертається, складає 70%;

Якщо до початку заїзду, зазначеного в путівці, від 10 до 20 діб, сума коштів, яка повертається, складає 50%;

Якщо до початку заїзду, зазначеного в путівці, від 10 до 5 діб, сума коштів, яка повертається, складає 30%;

Якщо до початку заїзду, зазначеного в путівці, менше 5 діб, сума коштів не повертається.

2.3 Кошти в повному обсязі можуть бути повернені лише при наявності поважної причини, підтвердженої документально.

Рішення про повернення приймається колегіально Головою оздоровчої комісії, Директором Департаменту майнових і соціальних питань, Головним бухгалтером.

3. Права та обов'язки Відпочиваючих:

3.1 Відпочиваючий зобов'язаний:

3.1.1 Здійснити бронювання путівки онлайн.

3.1.2 Своєчасно здійснювати оплату вартості Путівки (послуги).

3.1.3 На Базі відпочинку перед заселенням пред'явити такі документи: роздруковані Підтвердження вашого бронювання та квитанцію про оплату путівки, паспорт, посвідчення співробітника, для дітей свідоцтво про народження.

3.1.4 Письмово повідомляти Університет про повернення Путівки.

3.2 Університет зобов'язаний:

3.2.1 Надати необхідну і достовірну інформацію про Путівки (послуги) та про порядок і терміни оплати Путівки.

3.2.2 Надавати послуги з оздоровлення в повному обсязі, відповідно до кошторису витрат вартості Путівки.

4.Прикінцеві положення

4.1 У разі заїзду Відпочиваючого із запізненням, термін перебування на базі відпочинку не подовжується, кошти за не використанні дні не повертаються.

4.2 Кошти при достроковому від'їзді, а також при достроковій виписці за порушення правил внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, кошти за не використанні дні не повертаються.

4.3 У разі заїзду до дати, вказаної в Путівці, Відпочиваючий повинен оплатити проживання та харчування за ці дні.

4.4 У випадку відмови Відпочиваючого від Путівки, за якою здійснено оплату, повернення коштів здійснюється відповідно до п.2. В інших випадках кошти не повертаються.