



## **FÜGGETLEN RENDŐR SZAKSZERVEZET KÖZPONTI KOORDINÁCIÓS IRODA**

**Cím: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.**

**Telefon: 237-43-60**

**BM telefon: 21-808, 21-809**

**E-mail cím: [frsz@frsz.hu](mailto:frsz@frsz.hu)**

**Levélcím: 1388 Budapest, Pf.52**

**Telefax: 237-43-61**

**BM telefax: 21-817**

**Intranet: [frsz@orfk.police.hu](mailto:frsz@orfk.police.hu)**

### **A FÜGGETLEN RENDŐR SZAKSZERVEZET ÜDÜLTETÉSI SZABÁLYZATA**

A Független Rendőr Szakszervezet egész évben kedvezményes üdülési lehetőséget biztosít tagjai és családtagjaik számára, pihenésük és rekreációjuk előmozdítása érdekében. Jelen Szabályzat a fenti célokat szolgáló üdülési lehetőségek igénybevételének rendjét határozza meg.

#### **I. Általános szabályok**

1) **A Szabályzat hatálya alá tartoznak** az FRSZ tulajdonában levő:

- a) Hajdúszoboszló, Szurmai u. 26., és József A. u. 6., valamint
- b) a Harkány, Kossuth Lajos u. 61-63. szám alatti apartmanok, továbbá
- c) a Gyomaendrőd, Erzsébet liget 2. szám alatti, Liget Gyógyfürdő és Kemping területén kötött helyen elhelyezett lakókocsik (a továbbiakban együtt: üdülők) és
- d) a későbbiekben FRSZ tulajdonba kerülő, a tagság üdültetését szolgáló egyéb ingatlanok.

2) **Az üdülők igénybevételére jogosultak** (a továbbiakban: igényjogosultak):

- a) az FRSZ teljes jogú tagjai és
- b) azon pártoló tagjai, akik számára e szolgáltatás igénybevételét saját tagszervezetük határozata lehetővé teszi.

3) **Az igényjogosultak közeli hozzátartozói** az üdülőket csak az igényjogosulttal együtt, annak jelenlétében vehetik igénybe. A beutaló lapon feltüntetett igényjogosult távollétében az üdülő gondnoka köteles megtagadni a nála jelentkező közeli hozzátartozók befogadását.

4) **Az üdülés időtartama** keddtől-keddig tartó 7 éjszaka (a továbbiakban üdülési turnus). Rövidebb időtartamú, a turnus beosztástól eltérő napon kezdődő igénybevételre nincs lehetőség.

5) A térítési díj összegét – az FRSZ tárgyévi költségvetésének elfogadásával egyidejűleg – az Országos Választmány évente határozza meg.

6) **A térítési díjat – a 7) és a 16) pontokban meghatározott esetek kivételével – legkésőbb az üdülési turnus kezdete előtt 30 nappal kell befizetni:**

- a) banki átutalással az FRSZ Központi Koordinációs Iroda (a továbbiakban: KKI) számlájára (OTP 11705008-20409384 ), vagy
- b) a KKI-tól és a tisztségviselőktől igényelhető (sárga) postai csekkel.

**A térítési díj befizetési határidejének elmulasztása esetén az igényjogosult – külön értesítés nélkül – elveszíti beutalóra való jogosultságát.**

7) Főszezoni beutaló fizetési határidejének elmulasztása esetén az üdültetési előadó a kihasználatlan üdülési lehetőségről soron kívül értesíti az adott turnussal rendelkező megyei (intézményi) elnököt. Amennyiben az adott szerv saját tagjai közül 5 napon belül nem tudja betölteni a turnust, a visszamaradt beutaló meghirdetésre kerül az FRSZ honlapján és bármely jelentkező igényjogosult rendelkezésére bocsátható.

8) **A turnus kezdete előtt 30 napon belüli időpontban beutalójáról lemondó igényjogosult csak a befizetett térítési díj 50 %-ának visszafizetésére tarthat igényt és további 1 éves időtartamra elveszíti az FRSZ üdülőinek igénybevételére való jogosultságát.** E szabály alól kivételt jelent:

- a) ha a KKI a visszamondott beutalót más igényjogosult számára értékesíteni tudja. Ebben a beutalóról lemondott igényjogosult is közreműködhet, azt azonban másra nem ruházhatja át, mivel a gondnokok, csak a KKI által a jogosult nevére kiállított beutalóval érkezőket fogadhatják be az üdülőbe.
- b) ha az üdüléstől való visszalépést az igényjogosultnak fel nem róható, különös méltánylást érdemlő ok (pl. betegség, szolgálati elfoglaltság, stb.) bizonyíthatóan indokolja. A visszalépés indokának megalapozottsága tárgyában a megyei (intézményi) elnök dönt. Amennyiben a beutaló lemondását kellően indokoltnak tartja, az érintett – számlaszámát is tartalmazó – írásbeli kérelmét a térítési díj visszatérítésére vonatkozó záradékkal látja el és azt további intézkedésre megküldi a KKI-nak.

A beutaló visszamondása miatt az igényjogosultak számára vissza nem térített üdülési díjából befolyt összeget az üdülők állag megóvására kell fordítani.

9) A térítési díjon felül **az üdülővendégeknek** – helyben, a gondnokoknál – **idegenforgalmi adót is kell fizetniük**, a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott módon és mértékben.

## **II.) A főszezoni – nyári iskolai szünet idejére szóló – beutalók elosztásának és igénylésének rendje**

10) A főszezoni beutalók elosztási rendjét a tárgyévet megelőző év december 31. napjáig – az első évben 2009. 01. 15-ig – az Országos Választmány határozza meg, fő szabály szerint a régiók és tagozatok taglétszámával arányosan. A főszezonon belüli egyes turnusok régiók és tagozatok közötti elosztása – a tárgyév január 31. napjáig – az ügyvivők jelenlétében a KKI-n megtartott sorsolás útján történik.

11) A kisorsolt turnusok régióon belüli elosztási rendjét a régió- és a megyei (intézményi) elnökök közösen határozzák meg a tárgyév február 10. napjáig. A régió elnökök a hozzájuk tartozó megyék számára kiosztott turnusokról haladéktalanul írásban tájékoztatják a KKI-t.

12) **Az igényjogosultak főszezoni beutaló iránti kérelmüket – a Szabályzat 1. számú mellékletét képező Jelentkezési lap kitöltésével – a tárgyév március 15. napjáig nyújthatják be a megyei (intézményi) elnökökhöz. A kérelmeket a megyei (intézményi) elnökök a tárgyév március 31. napjáig bírálják el.**

**13) Az igények elbírálását követően a megyei (intézményi) elnökök a tárgyév április 30. napjáig gondoskodnak az igényjogosultak által szabályosan kitöltött és a tagszervezeti titkárok által aláírt jelentkezési lapok összegyűjtéséről és KKI számára történő megküldéséről.** Ezzel egyidejűleg kiértékelik a beutalási lehetőséget nyert igényjogosultakat az üdülési díj befizetésének rendjéről és határidejéről, továbbá kézbesítik számukra az üdülési díj befizetésére szolgáló csekket.

14) A KKI főszezonra vonatkozó jelentkezési lapot – visszamondott üdülési lehetőség kivételével – közvetlenül az igényjogosulttól, vagy a tagszervezeti titkártól nem fogadhat be.

15) Az üdültetési előadó:

- a) a tárgyév május 10. napjáig összesíti a hozzá beérkezett főszezonra beutalókat és szükség esetén intézkedik a hiánypótlásra;
- b) a pénztáros közreműködésével folyamatosan figyelemmel kíséri a térítési díjak befizetését;
- c) a térítési díj befizetését követően haladéktalanul gondoskodik a Szabályzat 2. számú mellékletét képező beutaló jegy kiállítására és igényjogosult számára történő megküldésére.

### **III.) Az elő- és utószezonra beutalók igénylésének rendje**

16) Az elő- és utószezonra vonatkozó beutalókat – a tagszervezeti titkár által is aláírt – jelentkezési lap megküldésével közvetlenül a KKI üdültetési előadójától lehet igényelni. Elő- és utószezonban az üdülési turnus kezdetét megelőző hét utolsó munkanapjáig lehet jelentkezni korábban le nem kötött üdülési lehetőségre.

17) A jelentkezési lap kézhezvételét követően az üdültetési előadó gondoskodik a térítési díj befizetésére szolgáló postai csekk megküldéséről és tájékoztatja az igénylőt a díj befizetésének rendjéről és határidejéről.

18) A térítési díj befizetését követően az üdültetési előadó haladéktalanul gondoskodik a beutaló lap kiállítására és igényjogosult számára történő megküldésére.

### **IV.) Az üdülők igénybevétele módja**

19) Az üdülőket kizárólag a beutaló jegyen feltüntetett személyek vehetik igénybe és csak a beutalón feltüntetett időpontban. A beutaló jegyen fel nem tüntetett személyek befogadását a gondnokok kötelesek visszautasítani.

**20) Az apartmanokat a turnus első napján 12.00 órától 17.00 óráig lehet elfoglalni. Az ettől eltérő időpontban beérkező vendégek kötelesek az apartman elfoglalásával egyidejűleg, bizonylat ellenében 3.000,- Ft pótdíjat befizetni a gondnoknál. Az e jogcímen befolyt térítési díjakat kizárólag az üdülők fenntartásával kapcsolatos költségek fedezésére lehet felhasználni.**

21) Az apartmanok rendelkezésre bocsátásakor a gondnokok kötelesek a beutalókat tájékoztatni a leltár szerint átadott berendezési és felszerelési tárgyakról, valamint a házirendről.

22) Az apartmanokat a turnus utolsó napján 09.00 óráig kell elhagyni.

23) A turnus ideje alatt eltűnt vagy megrongálódott berendezési és felszerelési tárgyakért, továbbá a Házirend megsértésével okozott károkért a beutaltak anyagi felelősséggel tartoznak, melynek érvényesítésére a gondnokok által felvett és a beutalt által aláírt jegyzőkönyv alapján a KKI intézkedik.

#### **V.) A Gyomaendrődi kempingben elhelyezett lakókocsik igénybevételre vonatkozó speciális szabályok**

24) A kemping csak a nyári hónapokban tart nyitva.

25) A beutalót minden esetben közvetlenül a KKI üdültetési előadójától kell igényelni, a 16-18. pontokban meghatározott rendben.

26) A kempingben a turnus első napján 10.00 és 16.00 óra között kell bejelentkezni a pénztárosnál, mivel gondnok hiányában a lakókocsi kulcsait a kemping munkatársa bocsátja rendelkezésre.

27) A leltár szerinti felszerelési tárgyak meglétét és épségét a beutaltaknak kell ellenőriznie a beérkezést követően. Az esetleges hiányokat a pénztárosnak kell bejelenteni.

28) Ágyneműről a beutaltaknak kell gondoskodniuk maguk számára.

28) A lakókocsikat távozás előtt ki kell takarítani, kulcsait a pénztárosnak kell leadni a távozás napján 10.00 óráig.

#### **VI.) Záró rendelkezések**

25) A Szabályzat rendelkezéseit a 2009. január 01-jétől kezdődően kell alkalmazni.

26) A Szabályzatot valamennyi tagszervezet titkára köteles tagjaival megismertetni és azt az FRSZ honlapján is közzé kell tenni.

**Elfogadta:**

**az FRSZ Országos Választmánya  
Gárdonyban, 2008. szeptember 30-án,  
2008. évi 35. számú határozatával.**