

# ЛЕНГИПРОТРАНС

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО ПО ИЗЫСКАНИЯМ И ПРОЕКТИРОВАНИЮ  
ОБЪЕКТОВ ТРАНСПОРТНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
АО «Ленгипротранс»

\_\_\_\_\_ Д.В. Голубовский  
«25» января 2024 г.

## ПРАВИЛА оказания услуг и пребывания на спортивно-оздоровительной базе АО «Ленгипротранс» в пос. Лосево

### ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0149967400B4B00ABE4923A9C5EC22A812  
Владелец: ГОЛУБОВСКИЙ ДМИТРИЙ ВИКТОРОВИЧ, АО ЛЕНГИПРОТРАНС,  
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

с 08.11.2023 по 08.02.2025

Действителен:

## СВЕДЕНИЯ О ПРАВИЛАХ

1. РАЗРАБОТАНЫ отделом управления персоналом.
2. УТВЕРЖДЕНЫ И ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ приказом от 25.01.2024 № 35.
3. ВЗАМЕН «Правил оказания услуг и пребывания на спортивно-оздоровительной базе АО«Ленгипротранс» в пос. Лосево», утвержденных приказом от 17.11.2022 № 226.

## СОДЕРЖАНИЕ

СВЕДЕНИЯ О ПРАВИЛАХ .....	2
СОДЕРЖАНИЕ .....	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПУТЕВОК И ОПЛАТЫ УСЛУГ БАЗЫ .....	4
3. ПРАВИЛА ПРЕБЫВАНИЯ НА БАЗЕ.....	6
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	7
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ФОРМА СЧЕТА ЗА ПОСЕЩЕНИЕ БАЗЫ.....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ВОЗВРАТ АВАНСА .....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ УДЕРЖАНИИ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. АКТ О ПРИЧИНЕНИИ УЩЕРБА .....	12

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила оказания услуг и пребывания на спортивно-оздоровительной базе АО «Ленгипротранс» в пос. Лосево (далее – Правила) являются локальным нормативным актом АО «Ленгипротранс» (далее – Общество) и предназначены для установления порядка бронирования и оформления путевок на спортивно-оздоровительную базу в пос. Лосево (далее – база «Лосево», база), а также основных прав и обязанностей посетителей и администрации базы.
- 1.2. Настоящие Правила являются едиными и обязательными для сотрудников базы «Лосево», иных работников Общества при посещении базы и гостей базы «Лосево», не являющихся работниками Общества (далее – «Гости»).
- 1.3. База «Лосево» предназначена для временного проживания граждан и оказания спортивно-оздоровительных услуг.
- 1.4. Режим работы базы - круглосуточный. Расчетный час – 16.00 (время выезда – 15.00, время заезда – 16.00 (1 час на уборку)).
- 1.5. Услуги базы «Лосево» предоставляются Обществом физическим лицам на основании оформленных в электронном виде путевок. Оформляя путевку, работники Общества и иные гости базы «Лосево» подтверждают:
  - принятие настоящих Правил;
  - полное ознакомление со всей необходимой информацией о предоставляемых на базе «Лосево» услугах, в том числе об адресе (месте нахождения) исполнителя услуг, его полном наименовании, месте оказания услуг, их перечне, ценах и иных характеристиках.
- 1.6. Настоящие Правила, а также любая иная информация об оказываемых услугах считаются доведенными до сведения работников Общества и иных гостей базы, если они размещены на внутреннем сайте Общества и информационном стенде базы «Лосево».
- 1.7. Контроль за соблюдением настоящих Правил возлагается на директора по безопасности и хозяйственным вопросам Общества.

## 2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПУТЕВОК И ОПЛАТЫ УСЛУГ БАЗЫ

- 2.1. Заселение на базу производится по предварительной брони согласно времени и условий, указанных в электронной заявке.
- 2.2. Аннулирование заявки на бронирование или ее изменение должны быть произведены в срок не менее чем за 3 дня до предполагаемой даты заезда. В случае поступления отказа позже установленного срока или неприбытия на базу взимается плата за фактический простой в размере полной стоимости путевки, согласно прейскуранту.
- 2.3. Прейскурант на услуги базы «Лосево» утверждается приказом генерального директора Общества.
- 2.4. Порядок оформления путевок для работников Общества и приглашенных им лиц.

### Оформление заявки.

- 2.4.1. Работники Общества оформляют индивидуальную или групповую заявку на путевки в электронной форме на внутреннем сайте Общества в разделе «База «Лосево» в программе «Бронирование путевок» с заполнением всех полей (покупатель путевки, ФИО гостей, даты заезда и отъезда, количество мест).
- 2.4.2. При бронировании нечетного количества путевок в домике из двух комнат вместимостью по 2 человека Общество оставляет за собой право подселения в комнату на сводное койко-место дополнительного гостя (одного пола с проживающими). При наличии на базе незабронированных комнат или домиков подселение в комнату на свободное койко-место не

осуществляется. Подселение не распространяется на проживание в коттедже, гостевых домиках.

2.4.3. Для размещения в «Коттедже вместимостью до 7 человек» дополнительно оформляется докладная записка на имя генерального директора, которая согласовывается с директором по безопасности и хозяйственным вопросам.

#### Бронирование путевки.

2.4.4. Бронирование на оформление индивидуальной или групповой заявки на путевки в электронной форме осуществляется на **ближайший месяц.**

#### Подтверждение путевки.

2.4.5. Для оформления путевки необходимо заблаговременно, не позднее чем за три календарных дня до даты заезда, подтвердить бронирование путевки, нажав кнопку «Готов оплатить», в противном случае, бронь автоматически аннулируется.

#### Оплата и подтверждение путевки.

2.4.6. Не позднее чем за три календарных дня до даты заезда работник отдела управления персоналом Общества оформляет в электронном виде путевку, подтверждает оплату и отправляет путевку на утверждение Директору по безопасности и хозяйственным вопросам.

2.4.7. После электронного утверждения путевки, Работнику на электронную почту приходит Уведомление о подтверждении путевки.

2.4.8. Окончательная оплата путевок за весь период проживания и за всех приглашенных лиц производится работником следующими способами:

- путем внесения наличных денежных средств в кассу Общества на основании счета согласно Приложению 1 к настоящим Правилам с выдачей кассового чека;
- путем удержания из заработной платы на основании личного заявления работника по форме согласно Приложению 3 к настоящим Правилам;
- путем оплаты на базе отдыха «Лосево», с помощью наличных и безналичных денежных средств с выдачей кассового чека.

2.4.9. Личное заявление Работника об удержании стоимости путевки из заработной платы передается отделом управления персоналом в отдел бухгалтерского и налогового учета в течение одного рабочего дня с момента утверждения путевки Работнику.

2.4.10. Внесенный аванс наличных денежных средств в кассу Общества подлежит возврату по письменному заявлению работника по форме Приложения 2 к настоящим Правилам, поданного не позднее чем за три календарных дня до начала поездки, через кассу Общества.

2.5. Порядок оформления путевок для гостей работника, без его сопровождения, и иных лиц (далее - «Гости»):

#### Оформление заявки.

2.5.1. Все гости базы оформляют заявку непосредственно у заведующего базой, который заносит всю необходимую информацию в программе «Бронирования путевок».

2.5.2. Подать заявку гости базы могут на сайте <https://losevo.lgt.ru/>.

2.5.3. За 2 дня до даты заезда заведующий базой делает контрольный звонок для подтверждения заезда. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств одна из сторон предупреждает другую звонком, в этом случае бронь аннулируется.

### Оплата путевки.

- 2.5.4 Оплата путевки производится гостем по приезду на базу «Лосево» с помощью наличных и безналичных денежных средств с выдачей кассового чека.
- 2.6 При заселении ранее расчетного часа, а также при выезде позже расчетного часа (при наличии мест для размещения) оплата за дополнительные часы проживания осуществляется согласно прейскуранту на услуги базы «Лосево».
- 2.7 За нахождение на территории базы в ожидании заселения до/после расчетного часа оплата не взимается.
- 2.8 За проживание ребенка в возрасте до 6 лет включительно, без предоставления отдельного места плата не взимается.
- 2.9 При продлении сроков проживания на базе оплата производится, с помощью наличных и безналичных денежных средств с выдачей кассового чека на базе.
- 2.10 Оплата иных услуг базы «Лосево» (аренда бани, прокат инвентаря) производится работниками Общества и гостями базы с помощью наличных и безналичных денежных средств с выдачей кассового чека на базе.

## 3 ПРАВИЛА ПРЕБЫВАНИЯ НА БАЗЕ

- 3.1 Все посетители базы «Лосево» старше 14 лет обязаны иметь при себе документ, удостоверяющий личность (паспорт или загранпаспорт, водительское удостоверение), который должны предъявить заведующему базы «Лосево» при прибытии.
- 3.2 После проверки предъявленных посетителями документов заведующий базы:
- знакомит отдыхающих с правилами пребывания на базе и инструкцией по пожарной безопасности под роспись в соответствующем журнале;
  - осуществляет размещение отдыхающих.
- 3.3 Для получения в пользование инвентаря посетители базы обращаются к заведующему базы. Выдача инвентаря отдыхающим на базе производится только после оплаты проката инвентаря в кассу базы «Лосево». При выдаче и возврате инвентаря заведующий базы вносит соответствующие записи в журнал по выдаче и учету инвентаря.
- 3.4 Отдыхающие на базе «Лосево» обязаны:
- соблюдать правила пребывания на базе;
  - соблюдать чистоту и порядок в помещениях и на территории базы;
  - бережно относиться к имуществу базы;
  - соблюдать технику безопасности и правила пожарной безопасности при пребывании на территории базы;
  - соблюдать общественный порядок, вести себя уважительно по отношению к другим посетителям и персоналу базы;
  - соблюдать время заезда/выезда, а также аренды/проката оборудования и инвентаря;
  - получать рекомендации у заведующего базой по вопросам пользования инвентарем, использовать инвентарь только в соответствии с его назначением;
  - в случае обнаружения неисправности помещений, оборудования или инвентаря базы незамедлительно сообщать об этом заведующему базы;
  - не оставлять личные вещи без присмотра;

- в случае утраты или повреждения имущества базы возместить стоимость нанесенного ущерба согласно прейскуранту;
- курить в строго отведенных для курения местах;
- купаться только в установленных местах, строго соблюдать меры предосторожности при купании.

### 3.5 Отдыхающим на базе «Лосево» строго запрещается:

- привозить и хранить на территории базы легковоспламеняющиеся материалы, оружие, химические и радиоактивные вещества, ртуть;
- курить в помещениях на территории базы и в иных не отведенных для этого местах;
- злоупотреблять спиртными напитками;
- находиться на территории базы в состоянии наркотического или токсического опьянения;
- использовать в помещениях собственные электронагревательные приборы;
- самостоятельно устранять неисправность (поломки) оборудования и инвентаря базы.

### 3.6 Отдыхающие, прибывшие на базу «Лосево» с домашними животными, обязаны соблюдать следующие правила:

- проживание с домашними животными всех видов и пород разрешено только в домах: №2, №3, №4, №5.
- запрещается выгуливать собак на территории базы без короткого поводка и намордника. Данный запрет не распространяется на выгул собак карликовых пород и щенков всех пород в возрасте до 2 месяцев;
- запрещается выгуливать домашних животных на детских игровых и спортивных площадках;
- владельцы животных обязаны осуществлять уборку экскрементов за своими животными;
- запрещается кормить домашних животных из посуды, принадлежащей базе;
- запрещается брать с собой домашних животных на кухню базы, в баню и другие места общего пользования;
- запрещается мыть домашних животных в душевых кабинах, использовать полотенца, простыни и другие постельные принадлежности, принадлежащие базе;
- запрещается вычесывать домашних животных в домиках.

### 3.7 В случаях нарушения установленных правил пребывания на базе «Лосево», в том числе чрезмерного распития отдыхающими спиртных напитков, повлекших за собой ситуацию, опасную для других отдыхающих, заведующий хозяйством базы обязан незамедлительно поставить в известность директора по безопасности и хозяйственным вопросам и вызвать сотрудников полиции.

## 4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

### 4.4 Ответственность за необеспечение исполнения настоящих Правил, несоблюдение на территории базы «Лосево» санитарно-гигиенических норм и правил, правил охраны труда, техники безопасности, противопожарных правил, а также необеспечение сохранности имущества базы возлагается на заведующего базы.

### 4.5 Работники Общества или гости, на которых оформлена путевка, после ознакомления заведующим базой со всеми инструктажами, ставят подпись в журнале Инструктажа отдыхающих по правилам пребывания и правилам техники безопасности на спортивно-оздоровительной базе отдыха АО «Ленгипротранс» пос. «Лосево» и тем самым несут полную ответственность за всех гостей, прибывших с ним по путевке.

- 4.6 Работники Общества и гости базы, не соблюдающие настоящие Правила, могут быть удалены с территории базы по требованию заведующего базой без компенсации стоимости путевки, а в случае совершения ими противоправных действий также привлечены к административной или уголовной ответственности.
- 4.7 Неоднократное нарушение или однократное грубое нарушение настоящих Правил работником Общества и/или приглашенными им лицами или иными гостями базы является основанием для отказа Обществом данному работнику или данным лицам в приобретении путевок на базу или иных услуг базы в дальнейшем.
- 4.8 Посетители базы несут ответственность за уничтожение, утерю или повреждение материальных ценностей Общества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.9 В случае порчи или иного причинения вреда имуществу базы заведующий базой в присутствии свидетелей и лица, причинившего вред имуществу, составляет акт по форме Приложения 4 к настоящим Правилам.
- 4.10 Возмещение причиненного вреда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, в размере стоимости, утвержденной приказом генерального директора Общества.



## Приложение 1. Форма счета за посещение базы

<b>СЧЕТ №</b>
<b>за посещение спортивно-оздоровительной базы АО «Ленгипротранс» в пос. «ЛОСЕВО» Ленинградской области</b>
Выдан:
за период с _____ по _____
<b>Будние дни, периоды:</b> _____ Стоимость 1 человека/суток _____ руб. (в т.ч. НДС (20%) _____ руб. ____ коп.) Количество человека/суток _____ Всего: _____ руб.
<b>Выходные дни, периоды:</b> _____ Стоимость 1 человека/суток _____ руб. (в т.ч. НДС (20%) _____ руб. ____ коп.) Количество человека/суток _____ Всего _____ руб.
Итого _____ руб. в т.ч. НДС (20%) _____ руб. ____ коп.
<b>Директор по безопасности и хозяйственным вопросам</b> _____ / _____ /

## Приложение 2. Форма заявления на возврат аванса

Директору по безопасности  
и хозяйственным вопросам  
АО «Ленгипротранс»

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И. О.)

от \_\_\_\_\_

(Фамилия И. О.)

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Зарегистрирован по адресу

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на возврат аванса при бронировании базы отдыха

\_\_\_\_\_ мной был оплачен аванс за услуги базы отдыха, что подтверждается кассовым чеком № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. Планируемая дата заезда на базу отдыха \_\_\_\_\_,

В соответствии с п. 2.4.6. «Правил оказания услуг и пребывания на спортивно-оздоровительной базе в пос. Лосево АО «Ленгипротранс» прошу вернуть мне уплаченный аванс в связи с отказом от поездки не позднее чем за три календарных дня до начала поездки.

Кассовый чек № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, на оплату подтверждения брони прилагаю.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

## Приложение 3. Форма заявления об удержании стоимости путевки

Главному бухгалтеру  
АО «Ленгипротранс»

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И. О.)

от \_\_\_\_\_  
(должность, отдел)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И. О.)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу удержать стоимость путевки на базу «Лосево» в сумме \_\_\_\_\_ руб. (в т.ч. НДС \_\_\_\_\_) из моей заработной платы \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Подпись сотрудника ОУП : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

----- Отрывная  
часть заявления на удержание стоимости путевки на базу «Лосево» для финансовой группы бухгалтерии

(Ф.И.О сотрудника)

Путевка №\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Будние дни, периоды: \_\_\_\_\_

Стоимость 1 человека/суток \_\_\_\_\_ руб. (в т.ч. НДС (20%) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп.)

Количество человека/суток \_\_\_\_\_

Всего: \_\_\_\_\_ руб.

Выходные дни, периоды: \_\_\_\_\_

Стоимость 1 человека/суток \_\_\_\_\_ руб. (в т.ч. НДС (20%) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп.)

Количество человека/суток \_\_\_\_\_

Всего \_\_\_\_\_ руб.

Итого \_\_\_\_\_ руб. в т.ч. НДС (20%) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп.

Заявление на удержание принято \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

## Приложение 4. Акт о причинении ущерба

ЛЕНГИПРОТРАНС  
АКТ

\_\_\_ . \_\_\_ 20 \_\_\_ № \_\_\_

Санкт-Петербург

## О причинении ущерба

Мною, \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

в присутствии: \_\_\_\_\_

(фамилии, имена и отчества свидетелей)

составлен настоящий акт о  
нижеследующем: \_\_\_\_\_

(место, дата, время)

гражданином \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., год рождения)

(паспортные данные, адрес места жительства, место работы)

(указать обстоятельства причинения ущерба)

Сумма причиненного ущерба \_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И. О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И. О.)

Настоящий акт  
составил:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И. О.)

С актом ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И. О.)

\_\_\_\_\_ (дата)

От ознакомления с настоящим актом гражданин \_\_\_\_\_ отказался, акт был зачитан вслух.  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И. О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И. О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И. О.)