**Пошаговая инструкция оформления профсоюзной путевки в здравницы профкурорта**

 **(только для членов профсоюза и членов их семей (мужей, детей, жен, внуков)**

1. Зайти на сайт <http://www.profkurort.ru/> ;
2. Далее открыть раздел санатории России и зарубежья;
3. Выбрать раздел Россия, далее интересующий регион;
4. Выбрав необходимый санаторий, ознакомиться с предоставляемыми услугами, лечением, питанием, и другой информацией, цену и категорию номера можно выбрать в разделе цена, далее профсоюзная цена, разделы находятся слева от информации о санатории, **профсоюзная цена уже включает в себя скидку от 5 до 20% ( в зависимости от сезона) и распространяется на всех членов семьи**, для сравнения можете посмотреть коммерческие цены;
5. Определившись с датами заезда и выбрав категорию номера необходимо связаться с менеджером в Москве по телефону- **+7 (495) 664-2328,** трубку возьмет секретарь, попросите соединить вас с профсоюзным отделом, менеджер спросит Вас откуда Вы, ответе, что Вы из республики Саха (Якутия) профсоюз работников государственных учреждений;
6. Поинтересуйтесь у менеджера, есть ли места в интересующем Вас санатории на необходимую дату заезда, на выбранное вами количество дней и есть ли в наличии необходимая вам категория номера. Если по одному или по нескольким пунктам вы получили отрицательный ответ, попросите менеджера подобрать и посоветовать Вам, что то подобное в пределах той же стоимости.
7. Далее, когда по всем пунктам вы получили положительный ответ от менеджера профсоюзного отдела в Москве или Вам подобрали аналогичный санаторий с наличием мест на интересующие даты, вы оформляете заявку и направляете ее в Реском профсоюза работников ГУ и ОО РФ по электронной почте **prgos@mail.ru****;**
8. Форму заявки можно скачать на сайте <http://www.profkurort.ru> в разделе **«членам профсоюза»** пункт **6. Образец заявки на приобретение профсоюзной путевки**, прямая ссылка http://www.profkurort.ru/unions/ **;**
9. В заявке обязательно укажите свой сотовый номер и адрес электронной почты, по которому работник Рескома сможет с Вами связаться;
10. Когда работник Рескома вышлет Вам счет на оплату профсоюзной путевки необходимо помнить что оплату необходимо произвести не позднее, чем за 2 недели до даты заезда в санаторий, ***если оплату не произвести своевременно программа системы профкурорт автоматически сбросит бронь и Вашу путевку могут продать другим лю*дям**, когда оплата произведена своевременно, бронь путевки автоматически переводится в статус продано.
11. При оплате профсоюзной путевки: **ВАЖНО! В БАНКОВСКОЙ КВИТАНЦИИ ИЛИ ПЛАТЕЖНОМ ПОРУЧЕНИИ ПРЕДПРИЯТИЯ В РАЗДЕЛЕ НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕЖА УКАЗАТЬ № СЧЕТА И ДАТУ ФОРМИРОВАНИЯ СЧЕТА.** Если этого не сделать, бухгалтерия профкурорта не сможет идентифицировать поступившие средства перевести бронь в статус продано и Ваша бронь так же может слететь, а путевка может быть продана другим людям.
12. После произведения оплаты, Вам необходимо связаться с работником Рескома и направить ему копию банковской квитанции или копию платежного поручения по факсу: **405-177,405-166,** или по электронной почте **prgos@mail.ru****;**
13. После получения копии банковской квитанции об оплате профсоюзной путевки, работник Рескома выдаст Вам обменную путевку с синей печатью Рескома профсоюза ГУ и ОО РФ и подписью председателя или заместителя председателя Рескома профсоюза работников ГУ и ОО РФ или же если вы живете за пределами города Якутска, обменная путевка будет выслана Вам по электронной почте сканированным файлом. С этой обменной путевкой с подписью и печатью Рескома профсоюза ГУ и ОО РФ вы можете заезжать в санаторий.