**Пошаговая инструкция по приобретению карт**

**«Профсоюзный Плюс»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Шаг №1*** Ознакомьтесь с [ПОЛОЖЕНИЕМ](https://profplus.info/organizaciya/docs/polozhenie.html) о профсоюзном проекте «Профсоюзный Плюс»: | | | | |
|  | | | | |
| ***Шаг №2*** Укажите название первичной профсоюзной организации: | | | | |
|  | | | | |
| ***Шаг №3*** Ф.И.О. председателя первичной профсоюзной организации: | | | | |
|  | | | | |
| ***Шаг №4*** Контакты председателя (телефон, e-mail): | | | | |
|  | | | | |
| ***Шаг №5*** Количество членов профсоюза | |  | количество работающих в организации | |
|  |
|  |  |  |  |  |
|  |
| ***\*Шаг №6*** Реквизиты, заполняется в случае, если первичная профсоюзная организация имеет статус юридического лица и свой расчетный счет: | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| ***\*Шаг №7*** Заполнить [ПРОТОКОЛ](https://profplus.info/organizaciya/docs/protokol_na_oformlenie_kart.html) заседания профсоюзного комитета.  \*В случае если первичная профсоюзная организация состоит на финансовом обслуживании в Территориальной/Межрегиональной профсоюзной организации.  После поступления заявки Вы получите сообщение на электронную почту о принятом заказе (договор и счет на оплату). Вас также известят по электронной почте и по телефону о готовности комплекта карт. | | | | |
| **Заявку на карты «Профсоюзный плюс» также можно оформить на сайте** [**https://profplus.info/**](https://profplus.info/) **или по телефону 8(812) 200-45-08 / 8 800 201-85-15** | | | | |