





ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКА ВУЗА ПРИ ПЕРВИЧНОМ ОФОРМЛЕНИИ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ ПАО «БАНК САНКТ-ПЕТЕРБУРГ» (далее – банк) (прием на работу, допуск к работе)

1. Заполнить собственноручно заявление, расположенное в ресурсах сети вуза:
 - «Справочная информация»;
 - «Заявления (работники)»/ «Заявления (ППС)»;
 - «Оформление банковской карты»;
 - бланк заявления «В бухгалтерию».
2. Подать заявление вместе с заявлением о приеме на работу в отдел делопроизводства вуза (каб. № 2115).
3. Получить информацию от отдела кадров о дате подачи документов на оформление банковской карты (далее – карта).
4. По истечении 10 (десяти) рабочих дней (с даты получения информации):




✓ Получить информацию о готовности карты **по единому телефону банка (при необходимости):**

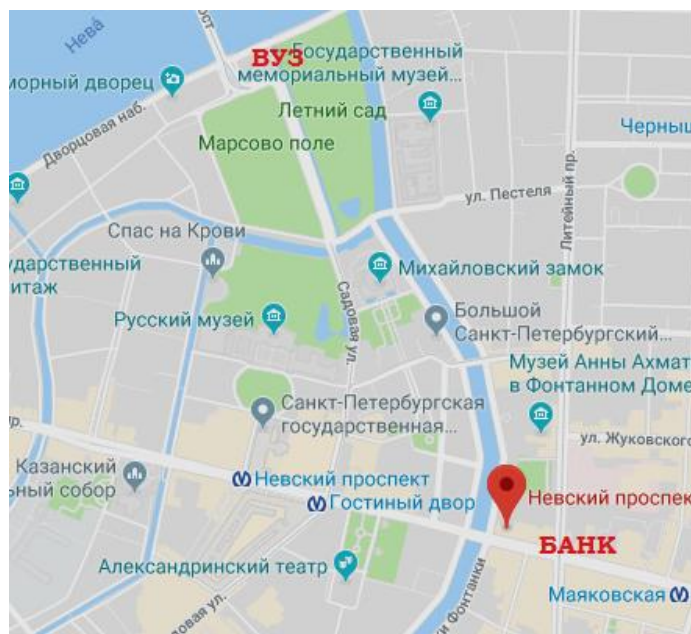
 8 (812) 329-50-50

✓ Получить карту в отделении банка **не позднее 1 (одного) месяца с даты изготовления карты по адресу:**

 Санкт-Петербург, Невский проспект, д. 68
 Невский проспект
 Пн-Пт 10:00 – 20:00

✓ Имеет право получить карту по истечении 10 (десяти) рабочих дней в вузе **каждую третью пятницу месяца по адресу:**

 Дворцовая набережная д. 2
 кабинет № 2110
 12.00 до 15.00



При получении банковской карты при себе необходимо иметь паспорт

Функции координатора по взаимодействию работников вуза с Банком закреплены за отделом кадров вуза (каб. № 2111), тел. (812) 318-97-29 (доб. 1), внутренний номер 2405-2408

ВНИМАНИЕ!

**В случае неполучения карты в течение 1 (одного) месяца
банковская карта подлежит уничтожению.
Повторное оформление
осуществляется за счет личных средств работника.**