

Пакет документів для оформлення договорів-підрядів на виконанні роботи з членами журі

1. Копія всіх заповнених сторінок паспорта громадянина України. Копії незаповнених сторінок паспорта не подаються. На копії кожної сторінки паспорта робиться напис «Копія», «З оригіналом згідно», підпис власника паспорта із зазначенням прізвища та ініціалів.

2. Копія реєстраційного номера облікової картки платника податків (раніше індивідуальний податковий номер (ПН) з написом «Копія», «З оригіналом згідно», підпис власника облікової картки із зазначенням прізвища та ініціалів.

3. Копії дипломів про освіту, науковий ступінь або вчене звання з написом «Копія», «З оригіналом згідно», підпис власника документа із зазначенням прізвища та ініціалів.

4. Довідка з банку (оригінал) з вказаними реквізитами платіжної картки для нарахування коштів.

5. Інформація про зміну прізвища (у разі необхідності).

Для членів журі, які є членами журі не вперше, необхідно надати:

1. Довідка з банку (оригінал) з вказаними реквізитами платіжної картки для нарахування коштів.

2. Інформація про зміну прізвища (у разі необхідності).
(Бажано надати реквізити картки Приват банку).

Список відповідальних секретарів по секціях відділень Закладу на час проведення Конкурсу

№з/п	ПІБ	Назва секції	Контакти
Відділення			