НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

07/02-12S

СИЛАБУС	**ЗАРОБІТНА ПЛАТА: РОЗРАХУНКИ, ПОДАТКИ І ЗВІТНІСТЬ. ПРОСТО ВІД А ДО Я**	
SYLLABUS	**PAYROLL: CALCULATIONS, TAXES AND REPORTING. SIMPLY FROM A TO Z**	
Шифр за ОП Code in Degree Programme		
Освітній рівень	бакалаврський (перший) магістерський (другий)	
Level of Education	bachelor's (first) master's (second)	
Галузь знань Field of Knowledge		Всі галузі знань All fields of knowledge
Спеціальність Field of Study		Всі спеціальності Entrepreneurship and trade
Освітня програма Degree Programme	All Specialties	
	All Educational Programmes	

Рівне–2026

Силабус навчальної дисципліни «Заробітна плата: розрахунки, податки і звітність. Просто від А до Я» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів всіх освітньо-професійних програм спеціальностей НУВГП. Рівне. НУВГП. 2026. 14 стор.

Розробник силабусу: *Осадча О.О., д.е.н., професор кафедри обліку і аудиту*

Силабус схвалений на засіданні кафедри

Протокол № 7 від “16” лютого 2026 року

Завідувач кафедри: *Павелко О.В., д.е.н., професор*.

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІЕМ

Протокол № 6 від “16” лютого 2026 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІ: *Ковшун Н.Е., д.е.н., професор*

Схвалено науково-методичною радою НУВГП

Протокол № 2 від “18” лютого 2026 року

Вчений секретар науково-методичної ради НУВГП: *Костюкова Т.А.*

© НУВГП, 2026

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ЗАРОБІТНА ПЛАТА: РОЗРАХУНКИ, ПОДАТКИ І ЗВІТНІСТЬ. ПРОСТО ВІД А ДО Я»

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	*Бакалавр, магістр.*
Освітня програма	*Усі ОП НУВГП*
Спеціальність	*Усі спеціальності НУВГП*
Рік навчання, семестр	
Кількість кредитів	*3 кредити ЄККТС*
Лекції:	*16 годин*
Практичні заняття:	*14 годин*
Самостійна робота:	*60 годин*
Курсова робота:	*-*
Форма навчання	*денна*
Форма підсумкового контролю	*залік*
Мова викладання	*державна*

ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА

Лектор	*Осадча О.О., д.е.н., професор кафедри обліку і аудиту*
Вікіситет	https://surl.li/zvyznc
ORCID	https://orcid.org/0000-0003-1314-3281
Як комунікувати	o.o.osadcha@nuwm.edu.ua Актуальні оголошення на сторінці дисципліни в системі MOODLE

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ
Мета та завдання

Навчальна дисципліна «Заробітна плата: розрахунки, податки і звітність. Просто від А до Я» спрямована на формування у здобувачів вищої освіти системного розуміння організації оплати праці, порядку нарахування заробітної плати, її оподаткування та відображення у звітності відповідно до чинного законодавства України.

***Мета навчальної дисципліни** полягає у формуванні у здобувачів вищої освіти теоретичних знань і практичних навичок з організації обліку заробітної плати, нарахування виплат працівникам, обчислення та утримання податків і зборів, нарахування єдиного соціального внеску, а також складання і подання звітності з використанням електронних сервісів державних органів.*

Завдання навчальної дисципліни:

1. засвоєння принципів організації оплати праці та вимог до її документального оформлення;

2. набуття практичних навичок нарахування заробітної плати та єдиного соціального внеску з урахуванням законодавчих обмежень;

3. вивчення порядку утримання податку на доходи фізичних осіб і військового збору, застосування податкової соціальної пільги;

4. формування вмінь розрахунку відпускних, лікарняних, допомоги по вагітності та пологах, оплати праці за дні відрядження;

набуття навичок формування та подання звітності щодо заробітної плати;

5. ознайомлення з можливостями використання електронних сервісів «Моя податкова», «InfoTAX» та Е-кабінету страхувальника Пенсійного фонду України.

Передумови вивчення

(місце освітнього компоненту в структурно-логічній схемі)

-

Компетентності

ЗК01. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК03. Здатність працювати в команді.

ЗК04. Здатність працювати автономно.

ЗК08. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

СК03. Здатність до відображення інформації про господарські операції суб'єктів господарювання в фінансовому та управлінському обліку, їх систематизації, узагальнення у звітності та інтерпретації для задоволення інформаційних потреб осіб, що приймають рішення.

СК04. Застосовувати знання права та податкового законодавства в практичній діяльності суб'єктів господарювання.

Програмні результати навчання (ПРН)

ПР01. Знати та розуміти економічні категорії, закони, причинно-наслідкові та функціональні зв'язки, які існують між процесами та явищами на різних рівнях економічних систем.

ПР02. Розуміти місце і значення облікової, аналітичної, контрольної, податкової та статистичної систем в інформаційному забезпеченні користувачів обліково-аналітичної інформації у вирішенні проблем в сфері соціальної, економічної і екологічної відповідальності підприємств.

ПР03. Визначати сутність об'єктів обліку, аналізу, контролю, аудиту, оподаткування та розуміти їх роль і місце в господарській діяльності.

ПР13. Усвідомлювати особливості функціонування підприємств у сучасних умовах господарювання та демонструвати розуміння їх ринкового позиціонування.

Структура та зміст освітнього компонента

СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

№ з/п	Назва теми	Кількість годин лекційних занять		Кількість годин практичних занять	
		Денна форма	Заочна форма	Денна форма	Заочна форма
1	2	3	4	5	6
Змістовий модуль 1. Загальні та податкові засади організації заробітної плати					
1	Тема 1. Заробітна плата. Загальні правила. Основи документування.	2	-	2	-

2	Тема 2. Єдиний соціальний внесок: правила нарахування, мінімальні та максимальні обмеження.	2	-	1	-
3	Тема 3. Податок на доходи фізичних осіб та військовий збір: особливості утримання. Застосування податкової соціальної пільги.	2	-	2	-
4	Тема 4. Правила розрахунку відпускних. Обчислення компенсації за дні невикористаної відпустки.	1	-	1	-
5	Тема 5. Лікарняні: розрахунок, документація, відображення у звітності.	2	-	1	-
Змістовий модуль 2. Спеціальні виплати, звітність та електронні сервіси у сфері заробітної плати					
6	Тема 6. Допомога по вагітності та пологах: алгоритм розрахунку, звітність.	2	-	2	-
7	Тема 7. Оплата праці за дні відрядження.	1	-	1	-
8	Тема 8. Звітність щодо заробітної плати: огляд, структура, алгоритм заповнення.	2	-	1	-
9	Тема 9. Сервіси «Моя податкова» та «InfoTAX»: огляд та можливості використання.	1	-	1	-
10	Тема 10. Е-кабінет страхувальника на порталі Пенсійного фонду України.	1	-	1	-
Разом		**16**	**-**	**14**	**-**

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Змістовий модуль 1. Загальні та податкові засади організації заробітної плати

Тема 1. Заробітна плата. Загальні правила. Основи документування

Сутність заробітної плати та її роль у системі соціально-трудових відносин. Нормативно-правове регулювання оплати праці в Україні. Форми і системи оплати праці. Мінімальна заробітна плата та державні гарантії в оплаті праці. Первинні документи з нарахування заробітної плати, їх склад і вимоги до оформлення.

Тема 2. Єдиний соціальний внесок: правила нарахування, мінімальні та максимальні обмеження

Економічна сутність та призначення єдиного соціального внеску. Платники ЄСВ та база нарахування. Мінімальний і максимальний розмір ЄСВ. Особливості нарахування ЄСВ на різні види виплат. Відповідальність за порушення порядку нарахування та сплати ЄСВ.

Тема 3. Податок на доходи фізичних осіб та військовий збір: особливості утримання. Застосування податкової соціальної пільги

Платники та об’єкти оподаткування ПДФО і військового збору. Ставки податків та порядок їх утримання із заробітної плати. Податкова соціальна пільга: умови застосування, розміри, обмеження. Типові помилки при оподаткуванні доходів працівників.

Тема 4. Правила розрахунку відпускних. Обчислення компенсації за дні невикористаної відпустки

Види відпусток та правові підстави їх надання. Порядок обчислення середньої заробітної плати для розрахунку відпускних. Алгоритм визначення суми компенсації за невикористані дні відпустки. Оподаткування відпускних виплат.

Тема 5. Лікарняні: розрахунок, документація, відображення у звітності

Правові засади оплати тимчасової непрацездатності. Джерела фінансування лікарняних. Порядок розрахунку допомоги по тимчасовій непрацездатності залежно від страхового стажу. Документальне оформлення та відображення лікарняних у звітності.

Змістовий модуль 2. Спеціальні виплати, звітність та електронні сервіси у сфері заробітної плати

Тема 6. Допомога по вагітності та пологах: алгоритм розрахунку, звітність

Правові основи надання допомоги по вагітності та пологах. Порядок визначення середньої заробітної плати для розрахунку допомоги. Тривалість виплат і джерела фінансування. Особливості оподаткування та відображення у звітності.

Тема 7. Оплата праці за дні відрядження

Поняття та правове регулювання службових відряджень. Порядок оплати праці за дні відрядження. Гарантії та компенсації працівникам. Документальне підтвердження витрат, пов’язаних з відрядженнями.

Тема 8. Звітність щодо заробітної плати: огляд, структура, алгоритм заповнення

Види звітності, пов’язані з оплатою праці. Загальні вимоги до складання та подання звітів. Структура звітності з ПДФО, військового збору та ЄСВ. Типові помилки та способи їх виправлення.

Тема 9. Сервіси «Моя податкова» та «InfoTAX»: огляд та можливості використання

Функціональні можливості електронних сервісів Державної податкової служби. Подання звітності, перегляд інформації про нарахування та сплату податків і зборів. Практичні аспекти використання сервісів у сфері заробітної плати.

Тема 10. Е-кабінет страхувальника на порталі Пенсійного фонду України

Призначення та структура Е-кабінету страхувальника. Подання та перегляд відомостей щодо застрахованих осіб. Контроль даних про страховий стаж і суми нарахованого ЄСВ. Практичні аспекти роботи з електронним кабінетом.

Форми та методи навчання

Форми та методи навчання та викладання: пояснювально-ілюстративний, проблемно-пошуковий методи, аналіз нормативно-правових актів у сфері оплати праці, розв'язання практичних завдань і ситуаційних кейсів (case study), навчальна дискусія, опитування, презентації, тестування, кумулятивне оцінювання, модульний контроль, використання електронних сервісів державних органів.

Інструменти, обладнання, програмне забезпечення

Персональний комп'ютер, сервіс відеотелефонного зв'язку Google Meet, табличний процесор Microsoft Excel, текстовий процесор Microsoft Word, електронні сервіси Державної податкової служби України («Моя податкова», «InfoTAX») та електронний кабінет страхувальника на порталі Пенсійного фонду України.

Порядок оцінювання програмних результатів навчання/ результатів навчання

Для досягнення цілей та завдань навчальної дисципліни здобувачі вищої освіти виконують завдання практичних занять, працюють з навчальними матеріалами курсу та беруть участь у навчальній діяльності під час аудиторних занять. Контроль результатів навчання здійснюється за такими видами робіт:

- ü *виконання практичних та розрахункових завдань;*
- ü *робота на практичних заняттях, зокрема усне опитування та перевірка виконаних завдань;*
- ü *підготовка та захист індивідуальних проєктів;*
- ü *підготовка та презентація навчальних презентацій за тематикою дисципліни;*
- ü *модульний контроль.*

За своєчасне та якісне виконання навчальних завдань здобувач вищої освіти отримує такі обов'язкові бали:

50 балів – за виконання практичних завдань і ситуаційних задач, активну участь у дискусіях під час лекційних і практичних занять;

40 балів – модульний контроль, який складається з двох модулів (МК 1 – 20 балів, МК 2 – 20 балів);

10 балів – за підготовку та захист індивідуального проєкту чи презентації за тематикою дисципліни.

Усього – 100 балів.

Здобувачі вищої освіти можуть отримати додаткові бали за участь у науково-практичних заходах, пов'язаних із тематикою

дисципліни, відповідно до чинного положення університету.

Модульні контролі проводяться у формі тестування. Тест складається із завдань різного рівня складності:
рівень 1 – 25 запитань по 0,5 бала (12,5 бала);
рівень 2 – 4 запитання по 1 балу (4,0 бали);
рівень 3 – 1 запитання (3,5 бала).
Усього за модуль – 20 балів.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ СТУДЕНТІВ

Вид занять	Бали
1. Поточна складова оцінювання	
Лекційне заняття 1. Заробітна плата. Загальні правила. Основи документування	1
Практичне заняття 1. Заробітна плата. Загальні правила. Основи документування	4
Лекційне заняття 2. Єдиний соціальний внесок: правила нарахування, мінімальні та максимальні обмеження	1
Практичне заняття 2. Єдиний соціальний внесок: правила нарахування, мінімальні та максимальні обмеження	4
Лекційне заняття 3. Податок на доходи фізичних осіб та військовий збір: особливості утримання. Застосування податкової соціальної пільги	1
Практичне заняття 3. Податок на доходи фізичних осіб та військовий збір: особливості утримання. Застосування податкової соціальної пільги	4
Лекційне заняття 4. Правила розрахунку відпускних. Обчислення компенсації за дні невикористаної відпустки	1
Практичне заняття 4. Правила розрахунку відпускних. Обчислення компенсації за дні невикористаної відпустки	4
Лекційне заняття 5. Лікарняні: розрахунок, документація, відображення у звітності	1
Практичне заняття 5. Лікарняні: розрахунок, документація, відображення у звітності	4
Лекційне заняття 6. Допомога по вагітності та пологах: алгоритм розрахунку, звітність	1
Практичне заняття 6. Допомога по вагітності та пологах: алгоритм розрахунку, звітність	4
Лекційне заняття 7. Оплата праці за дні відрядження	1
Практичне заняття 7. Оплата праці за дні відрядження	4
Лекційне заняття 8. Звітність щодо заробітної плати: огляд, структура, алгоритм заповнення	1
Практичне заняття 8. Звітність щодо заробітної плати: огляд, структура, алгоритм заповнення	4
Лекційне заняття 9. Сервіси «Моя податкова» та «InfoTAX»: огляд та можливості використання	1
Практичне заняття 9. Сервіси «Моя податкова» та «InfoTAX»: огляд та можливості використання	4
Лекційне заняття 10. Е-кабінет страхувальника на порталі Пенсійного фонду України	1

Практичне заняття 10. Е-кабінет страхувальника на порталі Пенсійного фонду України	4
Індивідуальний проєкт / презентація	10
Всього поточна складова оцінювання:	**60**
2. Підсумкова складова оцінювання	
Модульний контроль №1	20
Модульний контроль №2	20
Всього підсумкова складова оцінювання:	**40**
Разом	**100**

Рекомендована література (основна, допоміжна)

Основна література:

1. Податковий кодекс України : Закон України від 02.12.2010 № 2755-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text.

2. Кодекс законів про працю України : Закон України від 10.12.1971 № 322-VIII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08#Text.

3. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 № 108/95-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text.

4. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 08.07.2010 № 2464-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2464-17#Text.

5. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від 23.09.1999 № 1105-XIV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14#Text.

6. Про відпустки : Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80#Text.

7. Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати : Постанова Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 № 100. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text.

8. Про обчислення середньої заробітної плати (доходу) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням : Постанова Кабінету Міністрів України від 26.09.2001 № 1266. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1266-2001-%D0%BF#Text.

9. Про затвердження Інструкції про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Наказ Міністерства фінансів України від 20.04.2015 № 449. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0508-15#Text.

10. Соціальне страхування [Електронний ресурс] : навч. посіб. / Т. І. Стецюк, О. В. Димніч, О. В. Мурашко ; М-во освіти і науки України, Київ. нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана. Електрон. текст. дані. Київ : КНЕУ, 2023. 167 с.

Допоміжна література:

1. Копчикова І. Порядок оплати електронних листків тимчасової непрацездатності та організація внутрішнього контролю за їх виконанням. Економіка та суспільство. 2022. № 45. DOI: 10.32782/2524-0072/2022-45-55.

2. Кравченко О., Бадай А. Роль державного регулювання оплати праці. Acta Academiae Beregsasiensis. Economics. 2023. № 4. С. 60–69. DOI: 10.58423/2786-6742/2023-4-60-69.

3. Кучабський Н. О. Заробітна плата в системі економічних відносин сталого розвитку: окремі питання. Галицький економічний вісник. 2024. № 3 (88). С. 50–57. DOI: https://doi.org/10.33108/galicianvisnyk_tntu2024.03.050.

4. Латковська Т., Голоядова Т., Сідор М. Податкове право: навч.-метод. посіб. (е-видання). Одеса: Фенікс, 2023. 84 с.

5. Пугаченко О. Б., Фоміна Т. В. Організація розрахунків за податком на доходи фізичних осіб у закладах охорони здоров'я. Економіка та суспільство. 2024. № 64. DOI: 10.32782/2524-0072/2024-64-147.

6. Скорнякова Ю., Лапшункова О. Організація розрахунків з персоналом щодо оплати праці. Економіка та суспільство. 2023. № 56. DOI: 10.32782/2524-0072/2023-56-25.

Інформаційні ресурси в Інтернет

1. Верховна рада України (Законодавство України). URL: https://zakon.rada.gov.ua.

2. Державна податкова служба України. URL: https://tax.gov.ua/.

3. Міністерство фінансів України. URL: https://mof.gov.ua/uk.

4. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75). URL: https://nuwm.edu.ua/nuwm/struktura/biblioteka/.

5. 7eminar : освітня онлайн-платформа для бухгалтерів, фінансистів і фахівців з оподаткування [Електронний ресурс]. URL: https://7eminar.ua

Поєднання навчання та досліджень

Здобувачі мають можливість додатково отримати бали за виконання індивідуальних завдань дослідницького характеру, залучатись до виконання завдань наукової теми кафедри обліку і аудиту, а також можуть бути долучені до написання та опублікування наукових статей та тез конференцій з тематики курсу.

В освітньому процесі використовуються наукові досягнення та науковий досвід викладача курсу як науковця, виконавця дисертації на здобуття наукового ступеня «доктор економічних наук», інших наукових робіт, у якості наукового консультанта здобувачів при написанні дисертації на здобуття наукового ступеня доктора філософії.

ПОЛІТИКИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)

Економічна компетентність, здатність до навчання, критичне мислення, робота в групі, креативність, вміння оцінювати ризики та приймати рішення, комплексне вирішення проблем та інші.

Дедлайни та перескладання

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється згідно «Порядку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП» https://ep3.nuwm.edu.ua/25072/. Згідно цього документу і реалізується право здобувача вищої освіти на повторне вивчення дисципліни чи повторне навчання на курсі.

Порядок здачі модульних контролів регулюється http://nuwm.edu.ua/strukturni-pidrozdili/navch-nauk-tsentr-nezalezhnoho-otsiniuvannia-znan.

Оголошення стосовно дедлайнів здачі та перездачі оприлюднюються на сторінці MOODLE https://exam.nuwm.edu.ua/.

Неформальна та інформальна освіта

Здобувачі мають право на перезарахування результатів навчання набутих у неформальній та інформальній освіті згідно відповідного положення https://drive.google.com/file/d/1QQHfbyj8wZfkCa0i6Vfz_-5rEhL5Slqw/view.

Також здобувачі можуть самостійно пройти на платформах Prometheus, Coursera та інших курси з питань методики та організації наукових досліджень, рекомендовано відвідування семінарів ресурсу «Clarivate Analytics українською», актуальна інформація щодо проведення яких є за посиланням https://clarivate.libguides.com/europe/ukraine.

При цьому важливо, щоб знання та навички, набуті в межах неформальної або інформальної освіти, відповідали очікуваним результатам навчання цієї дисципліни та освітньої програми і могли бути перевірені в процесі підсумкового оцінювання.

Правила академічної доброчесності

Здобувач вищої освіти виконуючи різні види роботи повинен дотримуватись академічної доброчесності.

1. Стаття 42. Закон України «Про освіту». URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19.

2. Стаття 1. Закон України «Про вищу освіту». URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18.

3. Кодекс честі студентів НУВГ. URL: http://ep3.nuwm.edu.ua/4917/.

4. Кодекс честі наукових, науково-педагогічних, педагогічних працівників Національного університету водного господарства та природокористування.

5. Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті водного господарства та природокористування.

6. Положення про виявлення та запобігання академічного плагіату в Національному університеті водного господарства та природокористування (нова редакція).

Вимоги до відвідування

Здобувачу вищої освіти не дозволяється пропускати заняття без поважних причин. Якщо є довідка про хворобу чи іншу поважну причину, то здобувач може не відпрацьовувати пропущене заняття, проте бали за це заняття він не отримає. За бажанням здобувач може виконати та захистити завдання пропущеного заняття з поважної причини та отримати бали.

Відпрацювання аудиторних занять можуть бути здійснені впродовж 2-х тижнів (14 календарних днів), починаючи з моменту, коли студент має знову приступити до занять (завершилася дія відповідної поважної причини), але не пізніше дня початку залікового тижня у відповідному семестрі. Поважними причинами пропуску студентом аудиторних занять можуть бути хвороба, виклик до суду, правоохоронних органів чи до військового комісаріату; відрядження; сімейні обставини тощо, що мають бути підтверджені документально — лікарняний лист, медична довідка, повістка, тощо. Порядок відпрацювання пропущених занять визначає викладач. Результати оцінювання всіх складових поточного контролю фіксуються в електронному журналі обліку навчальної роботи студентів академічної групи.

Здобувач має право оформити індивідуальний графік навчання згідно відповідного положення http://ep3.nuwm.edu.ua/6226/.

При об'єктивних причинах пропуску занять, студенти можуть самостійно опрацювати пропущений матеріал на платформі MOODLE https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=7407.

Автор
Професор ОА Ольга ОСАДЧА

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи Валерій СОРОКА

документ підписаний КЕП
Номер документа СИЛ №358
Підписувач Сорока Валерій Степанович
Підписувач (дані КЕП):
Сертифікат 3FAA9288358EC003040000009B6C3700C8C2C100