Міністерство освіти і науки України

ДЕРЖАВНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою КАІ
Протокол № 1 від « 19 » грудня 2024 р.

Уведено в дію наказом в. о. президента КАІ

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
про Науково-методично-редакційну раду
Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут»

СМЯ КАІ П 24.07 (03) – 01 – 2024

Електронний підпис
Гнатюк
Сергій
Олександрович
ЄДРПОУ/ІПН
45853942
підписано у вчасно

Електронна печатка
ДНП
"ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
"КИЇВСЬКИЙ
АВІАЦІЙНИЙ
ІНСТИТУТ"
ЄДРПОУ/ІПН
45853942
підписано у вчасно

КИЇВ

Погоджено:

- post@nau.edu.ua
- oleksandr.slobodian@npp.nau.edu.ua
- olena.kalinichenko@npp.nau.edu.ua
- serhii.hnatiuk@npp.nau.edu.ua
- viktoriia.lukashenko@npp.nau.edu.ua
- oleksii.holubnychyi@npp.nau.edu.ua
- jd@nau.edu.ua
- andriy.gizun@nau.edu.ua

(Ф 03.02 – 31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Власне ім’я, ПРІЗВИЩЕ	Посада
Розробник	Олена КАЛІНІЧЕНКО	Начальник редакційно-видавничого відділу
Узгоджено	Сергій ГНАТЮК	Проректор з наукових досліджень та трансферу технологій
Узгоджено	Олексій ГОЛУБНИЧИЙ	Начальник навчально-методичного відділу
Узгоджено	Олександр СЛОБОДЯН	Начальник навчального відділу
Узгоджено	Вікторія ЛУКАШЕНКО	Начальник Науково-дослідної частини
Узгоджено	Андрій ГІЗУН	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти
Узгоджено	Володимир БІЛИЙ	Заступник начальника юридичного відділу

Рівень документа – 2а
Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

Електронний підпис
Гнатюк
Сергій
Олександрович
ЄДРПОУ/ІПН
45853942
Підписано у Вчасно

Електронна печатка
ДНП
"ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
"КИЇВСЬКИЙ
АВІАЦІЙНИЙ
ІНСТИТУТ"
ЄДРПОУ/ІПН
45853942
Підписано у Вчасно

Погоджено:

- post@nau.edu.ua
- oleksandr.slobodian@npp.nau.edu.ua
- olena.kalinichenko@npp.nau.edu.ua
- serhii.hnatiuk@npp.nau.edu.ua
- viktoriia.lukashenko@npp.nau.edu.ua
- oleksii.holubnychyi@npp.nau.edu.ua
- jd@nau.edu.ua
- andriy.gizun@nau.edu.ua

ЗМІСТ

1. Загальні положення 4
2. Мета і напрями діяльності Науково-методично-редакційної ради КАІ 4
3. Завдання та функції Науково-методично-редакційної ради КАІ 4
4. Склад Науково-методично-редакційної ради КАІ 5
5. Права та обов’язки членів Науково-методично-редакційної ради КАІ 5
6. Організація роботи Науково-методично-редакційної ради КАІ 6

ДОДАТКИ 8

Електронний підпис
Гнатюк
Сергій
Олександрович
ЄДРПОУ/ІПН
45853942
підписано у вчасно

Електронна печатка
ДНП
"ДЕРЖАВНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
"КИЇВСЬКИЙ
АВІАЦІЙНИЙ
ІНСТИТУТ"
ЄДРПОУ/ІПН
45853942
підписано у вчасно

Погоджено:

- post@nau.edu.ua
- oleksandr.slobodian@npp.nau.edu.ua
- olena.kalinichenko@npp.nau.edu.ua
- serhii.hnatiuk@npp.nau.edu.ua
- viktoriia.lukashenko@npp.nau.edu.ua
- oleksii.holubnychyi@npp.nau.edu.ua
- jd@nau.edu.ua
- andriy.gizun@nau.edu.ua

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про Науково-методично-редакційну раду (далі – Положення) Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – КАІ або Університет) регламентує створення та функціонування Науково-методично-редакційної ради (далі – НМРР КАІ), визначає основні завдання та принципи її діяльності, а також взаємовідносини з іншими підрозділами Університету.

1.2. НМРР КАІ є постійно діючим колегіальним органом, який забезпечує дотримання авторами єдиних вимог до підготовки рукописів наукової і навчальної літератури для видання їх у друкованому й електронному вигляді.

1.3. НМРР КАІ у своїй практичній роботі керується законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», «Про авторське право і суміжні права», «Про захист інформації в автоматизованих системах», наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 № 1060 «Про затвердження Положення про електронні освітні ресурси» (зі змінами), наказом МОН України від 18.04.2014 № 486 «Деякі питання скасування процедури надання Міністерством освіти і науки грифів навчальній літературі для вищих навчальних закладів», національних стандартів України: ДСТУ 3017:2015 «Інформація та документація. Видання. Основні види. Терміни та визначення понять», ДСТУ 7157:2010 «Інформація та документація. Видання електронні. Основні види та вихідні відомості», Статутом і Колективним договором Національного авіаційного університету та іншими нормативно-правовими актами, що стосуються вищої освіти.

1.4. Положення про НМРР КАІ затверджується рішенням Вченої ради Університету та набирає чинності з моменту видання наказу Президента Університету про введення його в дію.

1.5. Зміни та доповнення до Положення вносяться відповідно до вимог «Порядку внесення змін у документацію» наказом Президента Університету після їх затвердження Вченою радою КАІ.

2. МЕТА І НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-МЕТОДИЧНО-РЕДАКЦІЙНОЇ РАДИ КАІ

2.1. Метою діяльності НМРР КАІ є сприяння виконанню стратегічних завдань Університету в науковій та освітній сферах відповідно до Стратегії розвитку та програм інноваційного розвитку Університету.

2.2. Основними **напрямами** діяльності НМРР КАІ є:

- забезпечення освітнього процесу науковою і навчальною літературою, поліпшення якості її підготовки та змістовного наповнення;
- реалізація політики Університету у сфері забезпечення якості освітньої діяльності.

3. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ НАУКОВО-МЕТОДИЧНО-РЕДАКЦІЙНОЇ РАДИ КАІ

3.1. Основними **завданнями** НМРР КАІ є:

- визначення пріоритетів у плануванні та випуску друкованих й електронних видань відповідно до вимог освітнього процесу;
- організація науково-методичної роботи з підготовки наукової і навчальної літератури;
- імплементація вимог сучасних стандартів вищої освіти у процедуру забезпечення освітнього процесу науковою і навчальною літературою;
- розгляд висновків фахових науково-методично-редакційних секцій щодо можливості видання пропонованого рукопису наукової або навчальної літератури в друкованому (паперовому) чи електронному вигляді та ухвалення відповідних рішень.

3.2. З метою реалізації основних завдань НМРР КАІ виконує такі **функції**:

- надання консультацій щодо практичного застосування нормативних документів з підготовки друкованих й електронних видань;

Погоджено:

post@nau.edu.ua
oleksandr.slobodian@npp.nau.edu.ua
olena.kalinichenko@npp.nau.edu.ua
serhii.hnatiuk@npp.nau.edu.ua
viktoriia.lukashenko@npp.nau.edu.ua
oleksii.holubnychyi@npp.nau.edu.ua
jd@nau.edu.ua
andriy.gizun@nau.edu.ua

- формування висновків щодо якості підготовки рукописів наукових і навчальних видань;
- надання рекомендацій для розгляду рукописів наукової і навчальної літератури Вченою радою Університету;
- надання пропозицій із поліпшення якості підготовки рукописів наукових і навчальних видань та процедури розгляду рукописів фаховими секціями.

4. СКЛАД НАУКОВО-МЕТОДИЧНО-РЕДАКЦІЙНОЇ РАДИ КАІ

4.1. У НМРР КАІ функціонують фахові науково-методично-редакційні секції (далі – фахові секції).

4.2. Склад фахових секцій формується за пропозиціями деканів факультетів, директорів навчально-наукових інститутів.

4.3. Членами фахових секцій є провідні науково-педагогічні працівники Університету з досвідом наукової, навчально-методичної роботи, як правило, професори, доценти (доктори та кандидати наук, доктори філософії), зокрема, гаранти освітніх програм.

4.4. Головою НМРР КАІ є проректор за напрямом роботи.

4.5. До складу НМРР КАІ входять голови фахових секцій, заступник голови НМРР КАІ (керівник редакційно-видавничого відділу), секретар.

4.6. Персональний склад НМРР КАІ затверджується наказом Президента Університету.

4.7. НМРР КАІ створюється на початку навчального року терміном на три роки з можливістю ротації членів ради та за потреби включення сторонніх експертів – незалежних фахівців із конкретних питань.

4.8. Зміни в складі НМРР КАІ та фахових секцій вносяться наказом Президента Університету за поданням голови НМРР КАІ.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ НАУКОВО-МЕТОДИЧНО-РЕДАКЦІЙНОЇ РАДИ КАІ

5.1. Члени НМРР КАІ мають право:

- виносити на обговорення НМРР питання, що належать до її компетенції;
- брати участь у вивченні матеріалів, що розглядаються на засіданнях НМРР;
- вносити пропозиції до планів роботи і рішень НМРР;
- вносити пропозиції про повернення рукопису на доопрацювання або передачу іншому рецензентові;
- надавати пропозиції з поліпшення діяльності НМРР факультетів/інститутів.

5.2. Члени НМРР КАІ зобов'язані:

- завчасно готувати пропозиції щодо порядку денного засідання НМРР;
- брати участь у засіданнях НМРР, обговорювати питання, що розглядаються;
- надавати пропозиції щодо удосконалення наукової, навчально-методичної роботи в Університеті;
- виконувати доручення НМРР у визначені терміни;
- розглядати результати перевірки рукописів на плагіат з використанням автоматизованої системи виявлення нелегітимних текстових збігів і запозичень та робити відповідні висновки;
- контролювати відповідність змісту рукописів робочим навчальним програмам дисциплін;
- перевіряти якість підготовки рукописів наукової і навчальної літератури;
- розглядати рецензії на рукописи наукової і навчальної літератури з інших навчальних закладів та науково-дослідних організацій;
- проводити аналіз поданих на рукописи рецензій, відповідей на них авторів/укладачів та внесення ними за потреби відповідних змін до рукописів.

Електронний підпис Гнатюк Сергій Олександрович ЄДРПОУ/ІПН 45853942
Електронний підпис ДНП "ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ "КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ" ЄДРПОУ/ІПН 45853942

Погоджено:
post@nau.edu.ua
oleksandr.slobodian@npp.nau.edu.ua
olena.kalinichenko@npp.nau.edu.ua
serhii.hnatiuk@npp.nau.edu.ua
viktoriia.lukashenko@npp.nau.edu.ua
oleksii.holubnychyi@npp.nau.edu.ua
jd@nau.edu.ua
andriy.gizun@nau.edu.ua

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НАУКОВО-МЕТОДИЧНО-РЕДАКЦІЙНОЇ КАІ

6.1. НМРР здійснює свою діяльність за планом роботи на календарний рік, який затверджується на засіданні НМРР КАІ та підписується головою ради.

6.2. Засідання НМРР КАІ є відкритими й проводяться, як правило, один раз на місяць. Позапланові засідання можуть скликатися за рішенням голови ради або з ініціативи її членів.

6.3. Підготовка та організація засідань НМРР КАІ покладається на заступника голови та секретаря ради.

6.4. Порядок денний засідань готує заступник голови та затверджує голова НМРР КАІ.

6.5. Засідання ради вважається правомірним, якщо в ньому беруть участь 2/3 складу її членів.

6.6. Рішення приймаються прямим відкритим голосуванням простою більшістю голосів. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів НМРР. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови НМРР (або заступника, який виконує функції голови у разі його відсутності на засіданні).

6.7. Засідання НМРР КАІ оформлюється протоколом. Протокол підписується головою та секретарем ради. Рішення ради набувають чинності після підписання протоколу.

6.8. Розгляд рукописів наукових і навчальних видань на засіданнях фахових секцій відбувається не пізніше ніж за тиждень до дати проведення НМРР КАІ.

6.9. Рецензування рукописів може здійснюватися членами фахових секцій упродовж місяця з дати їх отримання.

6.10. Висновок щодо якості підготовки рукопису, а саме «Контроль якості рукопису наукового/навчального видання», заповнюється рецензентом – членом фахової секції (Додаток 1).

6.11. Засідання фахових секцій оформлюється протоколом за підписом голови фахової секції (Додаток 2).

6.12. Протокол засідання фахової секції та «Контроль якості рукопису наукового/навчального видання» разом із рукописом і супровідною документацією подаються до розгляду на засіданні НМРР КАІ.

6.13. На засіданні НМРР КАІ ухвалюються рішення про:

- надання друкованим виданням навчально-методичної літератури (практикумам, лабораторним практикумам, методичним рекомендаціям до різних видів навчальної діяльності тощо) грифа «Рекомендовано Науково-методично-редакційною радою КАІ» та надання електронним виданням навчально-методичної літератури грифа «Рекомендовано Науково-методично-редакційною радою КАІ» (електронне видання);
- порушення клопотання перед Вченою радою КАІ про надання грифа «Рекомендовано Вченою радою КАІ» друкованим виданням: монографіям, підручникам, навчальним посібникам, хрестоматіям, словникам, довідникам, а також тим же електронним виданням грифа «Рекомендовано Вченою радою КАІ» (електронне видання);
- направлення рукопису на доопрацювання;
- відхилення рукопису в разі виявлення в ньому нелегітимних текстових збігів і запозичень та невідповідності його змісту освітньо-професійній програмі спеціальності тощо.

6.14. Доопрацювання авторами рукописів (монографій, підручників і навчальних посібників, хрестоматій, словників і довідників) здійснюється впродовж одного місяця, іншої навчальної літератури – впродовж двох тижнів із моменту отримання рукопису. Після доопрацювання рукопис повторно розглядається на засіданні фахової секції та НМРР КАІ.

6.15. Рукописи, направлені на доопрацювання більше двох разів (що свідчить про низьку якість їх підготовки), не рекомендуються до видання та використання в освітньому процесі.

6.16. НМРР КАІ приймає рішення, що є остаточним для авторів/укладачів.

Електронний підпис
Гнатюк Сергій Олександрович
ЄДРПОУ/ІПН 45853942
Підписано у Вчасно
Електронна печатка
ДНП "ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ"
ЄДРПОУ/ІПН 45853942
Підписано у Вчасно

Погоджено:

- post@nau.edu.ua
- oleksandr.slobodian@npp.nau.edu.ua
- olena.kalinichenko@npp.nau.edu.ua
- serhii.hnatiuk@npp.nau.edu.ua
- viktoriia.lukashenko@npp.nau.edu.ua
- oleksii.holubnychyi@npp.nau.edu.ua
- jd@nau.edu.ua
- andriy.gizun@nau.edu.ua

Додаток 1
(Ф 24.07 – 05)

Державне некомерційне підприємство
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»

КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ РУКОПИСУ НАУКОВОЇ / НАВЧАЛЬНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

_____ «_____»
Вид видання Назва

Автори/укладачі_____

Рукопис заплановано до видання кафедрою _____

_____

Факультет/Інститут _____

Охоплений обсяг навчального матеріалу відповідно до виду навчальної діяльності (%)

_____

Відповідність виду навчального видання за змістом тому, який зазначено авторами _____

Перше видання_____ Перевидання _____ Авторами внесено зміни на _____ %

порівняно з попереднім, зокрема: _____

_____

Відповідність структури рукопису визначеній структурі навчального видання _____

Відповідність змісту рукопису робочій навчальній програмі _____

Системність і послідовність викладу матеріалу _____

Неточні та неправильні визначення і формулювання_____

Смислові та стилістичні неточності _____

Доступність викладу навчального матеріалу користувачам _____

Формування системи професійних компетентностей _____

_____

Відповідність ілюстрацій темі, їх якість _____

Наявність міждисциплінарних зв'язків _____

Відповідність матеріалу сучасним досягненням науки і техніки в даній галузі _____

Відповідність матеріалу чинним нормативним документам _____

Наукова і практична цінність рукопису _____

Використання найновіших літературних джерел _____

Чи дублює праці інших авторів або раніше надруковані праці самого автора/(ів) _____

Об'єктивність поданих на рукопис рецензій _____

Потребують внесення змін або вилучення матеріали рукопису на сторінках: _____

_____

Висновок щодо можливості видання рукопису в друкованому / електронному вигляді:

_____

_____

Член фахової
науково-методично-редакційної секції КАІ _____ _____
Підпис Ім'я, прізвище

«____» _____20__ р.

Електронний підпис Гнатюк Сергій Олександрович ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно

Електронна печатка ДНП ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ "КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ" ЄДРПОУ/ІПН 45853942 Підписано у Вчасно

Погоджено:

post@nau.edu.ua oleksandr.slobodian@npp.nau.edu.ua olena.kalinichenko@npp.nau.edu.ua

serhii.hnatiuk@npp.nau.edu.ua viktoriia.lukashenko@npp.nau.edu.ua oleksii.holubnychyi@npp.nau.edu.ua

jd@nau.edu.ua andriy.gizun@nau.edu.ua

Додаток 2
(Ф 24.07 – 06)

Державне некомерційне підприємство
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»

ПРОТОКОЛ

«____ » _____20____ р. № ____

Засідання фахової науково-методично-редакційної секції КАІ
«_____»

Голова секції –
Були присутні: _____
(П.І.Б. у алфавітному порядку)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про розгляд рукописів наукової і навчальної літератури.

1.1. СЛУХАЛИ: _____

1.1. УХВАЛИЛИ:_____

1.2. СЛУХАЛИ: _____

1.2. УХВАЛИЛИ: _____

Електронний підпис
Гнатюк Сергій Олександрович
ЄДРПОУ/ІПН 45853942
підписано у Вчасно

Електронна печатка
ДНП "ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ "КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ"
ЄДРПОУ/ІПН 45853942
підписано у Вчасно

Голова секції _____ _____
Підпис Ім’я, прізвище

«____» _____ 20____ р.

Погоджено:

- post@nau.edu.ua
- oleksandr.slobodian@npp.nau.edu.ua
- olena.kalinichenko@npp.nau.edu.ua
- serhii.hnatiuk@npp.nau.edu.ua
- viktoriia.lukashenko@npp.nau.edu.ua
- oleksii.holubnychyi@npp.nau.edu.ua
- jd@nau.edu.ua
- andriy.gizun@nau.edu.ua

(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 02)

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище, ім’я, по батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

Електронний підпис
Гнатюк Сергій Олександрович
ЄДРПОУ/ІПН 45853942
Підписано у власно

Електронна печатка
ДНП "ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ "КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ"
ЄДРПОУ/ІПН 45853942
Підписано у власно

Погоджено:

- post@nau.edu.ua
- oleksandr.slobodian@npp.nau.edu.ua
- olena.kalinichenko@npp.nau.edu.ua
- serhii.hnatiuk@npp.nau.edu.ua
- viktoriia.lukashenko@npp.nau.edu.ua
- oleksii.holubnychyi@npp.nau.edu.ua
- jd@nau.edu.ua
- andriy.gizun@nau.edu.ua

(Ф 03.02 – 03)

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ аркуша/сторінки (пункту)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	зміненого	заміненого	нового	анульованого			

(Ф 03.02 – 04)

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ пор.	Прізвище, ім’я, по батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

Електронний підпис
Гнатюк Сергій Олександрович
ЄДРПОУ/ІПН 45853942
Підписано у Вчасно

Електронна печатка
ДНП "ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ "КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ"
ЄДРПОУ/ІПН 45853942
Підписано у Вчасно

Погоджено:

- post@nau.edu.ua
- oleksandr.slobodian@npp.nau.edu.ua
- elena.kalinichenko@npp.nau.edu.ua
- serhii.hnatiuk@npp.nau.edu.ua
- viktoriia.lukashenko@npp.nau.edu.ua
- oleksii.holubnychyi@npp.nau.edu.ua
- jd@nau.edu.ua
- andriy.gizun@nau.edu.ua

Документ підписано у сервісі Вчасно (початок)

Документ підписано у сервісі Вчасно (продовження)
ПОЛОЖЕННЯ про Науково-методично-редакційну раду КАІ.pdf
Номер документу: СМЯ КАІ П 24.07 (03) – 01 – 2024

Документ відправлено: 17:01 21.01.2025

Відправник документу

Електронний підпис
17:01 21.01.2025
ЄДРПОУ/ІПН: 45853942
Юр. назва: ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ
Проректор: Гнатюк Сергій Олександрович
Час перевірки КЕП/ЕЦП: 17:01 21.01.2025
Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє
Серійний номер: 2DBD5940D955E12A04000000900F0200AA740900
Тип підпису: кваліфікований
Тип сертифікату: кваліфікований

Електронна печатка
17:01 21.01.2025
ЄДРПОУ/ІПН: 45853942
Юр. назва: ДНП "ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ "КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ"
Власник ключа: ДНП "ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ "КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ"
Час перевірки КЕП/ЕЦП: 17:01 21.01.2025
Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє
Серійний номер: 2DBD5940D955E12A04000000EB8B0200D7350C00
Тип підпису: кваліфікований
Тип сертифікату: кваліфікований