

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА РАБОТА ПО ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО
ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В НАЦИОНАЛЕН СТАТИСТИЧЕСКИ
ИНСТИТУТ

София, 2025 година

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Вътрешните правила уреждат реда за приемане, регистриране и разглеждане на заявления за достъп до обществена информация, изготвяне на решенията за предоставяне или за отказ от предоставяне на обществена информация в съответствие със Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

Чл. 2. (1) Обществена информация е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят мнение относно дейността на Национален статистически институт (НСИ).

(2) Информация от обществения сектор е всяка информация, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от НСИ.

(3) Не се предоставя информация, свързана с достъпа до лични данни.

(4) Информация, която се дължи по реда на глава пета от Закона за статистиката, се предоставя по реда на „Правилника за разпространение на статистически продукти и услуги на Националния статистически институт“.

(5) Не се предоставя информация, свързана с индивидуални статистически данни, получени за целите на статистическите изследвания; статистически данни, които е възможно да бъдат обвързани така, че да се идентифицира определена статистическа единица; статистическа информация, която обобщава данните за по-малко от три статистически единици или за съвкупност, в която относителният дял на стойността на изучаван параметър на една единица е над 85 на сто от общата стойност на този параметър за всички единици от съвкупността.

Чл. 3. Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането, изготвянето на становища и проекти на решения по ЗДОИ, както и дейността по публикуване на интернет страницата на НСИ и/или съобщаването в друга форма на актуална обществена информация по чл. 14, чл. 15, ал. 1 и чл. 15а ЗДОИ, се организира и координира от главния секретар на НСИ.

Чл. 4. Председателят може да определи със заповед длъжностно лице от администрацията, което да взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и да уведомява заявителя за своето решение.

ГЛАВА ВТОРА

ПРИЕМАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 5. Достъпът до обществена информация се предоставя въз основа на:

1. устно запитване;
2. писмено заявление;
3. заявление чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерски съвет.

Чл. 6. (1) Устните заявления за достъп до обществена информация се приемат от служител в деловодството.

(2) Служителят отразява устното запитване в протокол, съгласно Приложение № 2, който съдържа описание на исканата информация, името на заявителя и адреса за кореспонденция, предпочитаната от него форма за предоставяне на достъп до исканата информация, ако е посочил такава. Протоколът се подписва от заявителя и от служителя, който го е съставил.

Чл. 7. (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се подават и регистрират в деловодството на НСИ на адрес: гр. София, п.к. 1038, ул. „Панайот Волов“ № 2. Писмените заявления съдържат реквизитите по чл. 25 ЗДОИ, като заявителят може да използва приложения към настоящите правила образец съгласно Приложение № 1. Ако в заявлението не се съдържат данните по чл. 25, ал. 1, т. 1, 2 и 4 от ЗДОИ, то се оставя без разглеждане на основание чл. 25, ал. 2 от ЗДОИ.

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща или чрез платформата за достъп до обществена информация. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Чл. 8. Заявленията за достъп до обществена информация и протоколираните устни запитвания се регистрират в деня на тяхното постъпване в деловодната система на НСИ със самостоятелен регистрационен индекс, пореден номер и дата на постъпване/регистрация.

Чл. 9. Получените чрез Платформата за достъп до обществена информация заявления се регистрират по реда на чл. 8.

Чл. 10. Заявленията и протоколираните устни запитвания се докладват на главен секретар в деня на постъпването им, който ги насочва към директора на дирекция „Обща администрация“ и началника на отдел „Правни дейности“.

ГЛАВА ТРЕТА

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 11. Заявленията за достъп и протоколираните устни запитвания се разглеждат от служители от отдел „Правни дейности“, на които са разпределени за работа, в максимално кратък срок, но не повече от 14 дни след датата на регистриране. В този срок се подготвят решението и уведомленията по искането, които се изпращат на заявителя.

Чл. 12. (1) В случай че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, служителят по чл. 11 изготвя уведомление, с което уведомява заявителя лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка, или по електронна поща.

(2) Заявителят има право да уточни предмета на исканата информация в 30-дневен срок от получаване на уведомлението по ал. 1. Срокът за произнасяне тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

(3) Ако не постъпи уточнение в 30-дневния срок, заявлението се оставя без разглеждане.

Чл. 13. Ако заявлението не съдържа името, съответно наименованието и седалището на заявителя и адреса за кореспонденция, или в случай че заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация в срока по чл. 12, ал. 2, заявлението се оставя без разглеждане на основание чл. 25, ал. 2 ЗДОИ.

Чл. 14. (1) Срокът за произнасяне по чл. 1 може да бъде удължаван:

1. с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка. В този случай заявителят се уведомява и се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

2. с не повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

(2) В случаите по ал. 1, т. 2 изричното писмено съгласие на третото лице трябва да бъде поискано в максимално кратък срок, но не повече от 7 дни от регистриране на заявлението.

(3) С искането на съгласието третото лице се уведомява изрично за съдържанието на чл. 31, ал. 4 ЗДОИ и че ако не последва изрично несъгласие в 14-дневен срок, исканата обществена информация ще бъде предоставена в цялост. При изрично несъгласие на третото лице, получено в срока по ал. 2, исканата обществена информация се предоставя в обем и по начин, който не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(4) Ако е получено съгласие от третото лице, информацията, отнасяща се до него, се предоставя при спазване на условията, посочени от третото лице.

(5) Не е необходимо съгласието на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

Чл. 15. В максимално кратък срок началникът на отдел „Правни дейности“ отправя писмено запитване до ръководителите на структурни звена, от чиято компетентност е поисканата информация, проверка за наличието на исканата информация в структурното звено и отговор в писмена форма.

Чл. 16. (1) В случай че информацията е налична, в 3-дневен срок от получаване на писмото по чл. 15 ръководителят на съответното звено я предоставя на началника на отдел „Правни дейности“ заедно с относимите документи.

(2) В срока по ал. 1, при наличие на основание или при съмнение за наличие на основание за отказ от предоставяне на информация по реда на Раздел III, Глава трета от ЗДОИ, включително при основание за предоставяне на частичен достъп до информация, ръководителят на съответното структурно звено изпраща заявлението в отдел „Правни дейности“ за изготвяне на мотивирано становище в 3-дневен срок.

(3) Когато ръководителят на съответното структурно звено не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 3-дневен срок от получаване на писмото по чл. 15 уведомява писмено началника на отдел „Правни дейности“.

(4) В срока по ал. 1, при наличие на основание или при съмнение за наличие на основание за това, че информацията се дължи по реда на Глава пета от ЗСт, включително при основание за предоставяне на частичен достъп до информация по ЗДОИ, съвместно

с отговор по ЗСт, ръководителят на съответното структурно звено изпраща заявлението в отдел „Връзки с потребителите и е-услуги“ за изготвяне на отговор по ЗСт.

(5) Текущият контрол по спазване на сроковете по ал. 1, ал. 2, 3 и ал. 4 се осъществява от ръководителя на съответното структурно звено.

Чл. 17. (1) Когато НСИ не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща в 14-дневен срок от получаването му по компетентност на съответния задължен по ЗДОИ субект, с копие до заявителя.

(2) Когато НСИ не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, заявителят се уведомява в 14-дневен срок за това.

(3) Уведомленията по ал. 1 и ал. 2 не подлежат на обжалване.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ИЗГОТВЯНЕ НА РЕШЕНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ЗА ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 18. (1) Решението за предоставяне на достъп до обществена информация съгласно Приложение № 4 се изготвя от служителя по чл. 1, въз основа на мотивите в становището на компетентното звено и предоставената и/или събрана информация, като задължително се посочват:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация (изцяло или частично);
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, който не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението;
3. мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
4. формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
5. разходите по предоставянето на достъп до обществена информация;
6. други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация, ако има данни за такива.

(2) Решението за предоставяне на пълен или частичен достъп до обществена информация се съгласува своевременно от началника на отдел „Правни дейности“, ръководителя на звеното, предоставило информация съгласно чл. 16, и се подписва от

председателя на НСИ или от изрично определено от него лице съгласно чл. 28, ал. 2 ЗДОИ.

(3) Решението се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

(4) Решението се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща. В този случай с решението се изпраща и копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните, и не се съставя протокол по чл. 23, ал. 2, като не се заплащат и разходи по предоставянето.

(5) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил органа, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

(6) Когато заявлението е подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерския съвет, в нея се публикува подаденото заявление, решението по него и предоставената обществена информация. При публикуването се спазва защитата на личните данни на заявителя, съгласно Закона за защита на личните данни.

Чл. 19. (1) Решението за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация съгласно Приложение № 5 се изготвя от служителя по чл. 1, въз основа на мотивите в становището на компетентното звено и предоставената и/или събрана информация, като задължително се посочват:

1. правното и фактическото основание за отказа по ЗДОИ, а в случаите по чл. 16, ал. 2 ЗДОИ, когато исканата информация представлява търговска тайна, и обстоятелствата, които водят до нелоялна конкуренция между търговци;

2. датата на приемане на решението;

3. редът за обжалване на решението с посочване на компетентния съд и срокът за обжалване.

(2) Решението за отказ се съгласува своевременно от началника на отдел „Правни дейности“, ръководителя на звеното, компетентно да предостави информацията, и се подписва от председателя на НСИ или от изрично определено от него лице съгласно чл. 28, ал. 2 ЗДОИ.

(3) Решението за отказ се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

(4) В случай че решението за отказ е по заявление, подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерския съвет, в нея се публикуват заявлението и решението, при спазване на защитата на личните данни на заявителя съгласно Закона за защита на личните данни. Заявителят се уведомява за решението и по реда на ал. 3.

ГЛАВА ПЕТА

ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ЗАПЛАЩАНЕ НА РАЗХОДИТЕ

Чл. 20. (1) Достъп до обществена информация се предоставя в предпочитаните от заявителя форми за предоставяне на достъп съгласно чл. 26, ал. 1 ЗДОИ.

(2) Лица, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

(3) Достъпът до обществена информация се предоставя в различна от посочената от заявителя форма, когато:

1. за нея няма техническа възможност;
2. е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;
3. води до възможност за неправомерна обработка на обществената информация;
4. води до нарушаване на авторски права.

Чл. 21. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен. Заявителят дължи заплащането на разходите по предоставянето, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето по нормативи, определени от министъра на финансите чрез **НАРЕДБА № Н-1 от 07.03.2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация.**

(2) Заявителят заплаща определените материални разходи:

1. на място на касата на НСИ;
2. по банков път по сметката на НСИ:

БАНКА: БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА

IBAN: BG84BNBG96613000119001

BIC: BNBGBGSD

ГЛАВА ШЕСТА

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ИСКАНАТА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 22. (1) Достъп до обществена информация, с изключение на случаите по предоставяне на обществена информация по електронен път, се предоставя след заплащане на определените с решението разходи и представяне на платежен документ.

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация, с изключение на случаите на предоставяне на обществена информация по електронен път, се съставя протокол съгласно Приложение № 3, който се подписва от заявителя и от служител в деловодството.

(3) Протоколът по ал. 2 се съставя в два екземпляра, като единият екземпляр се предава на заявителя, а вторият, заедно със заявлението и решението за предоставяне на достъп, се предава за съхранение в деловодството на НСИ.

Чл. 23. (1) Налице е отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация при:

1. невявяването му в определения с решението срок, в който е осигурен достъпът до исканата обществена информация;
 2. незаплащане на определените разходи по предоставяне на информацията.
- (2) Обстоятелствата по ал. 1 се отразяват в преписката по съответното заявление.

ГЛАВА СЕДМА

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл. 24. (1) Заявленията за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване съдържат реквизитите по чл. 25 ЗДОИ, като заявителят може да използва приложения към настоящите правила образец съгласно Приложение № 6.

(2) За предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване се прилагат разпоредбите на Глава четвърта от ЗДОИ.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Вътрешните правила пораждат действие от деня на утвърждаването им от председателя на НСИ с изключение на разпоредбите, за които изрично е посочен друг срок на влизане в сила.

§2. НСИ ще разглежда заявления, подадени по реда на чл. 5, т. 3 след техническо обезпечаване на достъп до платформата.

§3. Контрол по изпълнението на вътрешните правила се възлага на главния секретар на НСИ.

§4. Настоящите вътрешни правила се публикуват на интранет и интернет страницата на института, ведно с образци на:

Приложение 1: Заявление за достъп до обществена информация;

Приложение 2: Протокол за приемане на устно заявление;

Приложение 3: Протокол за предоставяне на достъп до обществена информация;

Приложение 4: Решение за предоставяне на достъп до обществена информация;

Приложение 5: Решение за отказ на достъп до информация;

Приложение 6: Заявление за достъп до обществена информация за повторно ползване.

**ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
НАЦИОНАЛЕН СТАТИСТИЧЕСКИ ИНСТИТУТ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

От.....

(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес за кореспонденция:.....

телефон за връзка:....., ел. поща.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната информация:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(описание на исканата информация. Моля посочете вх. № на жалба, ако има такава.)

Желая да получа исканата информация в следната форма:

(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

1. Преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър.
2. Устна справка.
3. Копие на хартиен носител.
4. Копия на материален носител
5. Копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.
6. Комбинация от форми

Дата:

Подпис:

ПРОТОКОЛ
ЗА УСТНО ПРИЕМАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП
ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Днес.....

(дата и имена на служителя, длъжност, дирекция, отдел)

прие от г-н/г-жа

(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

Адрес за кореспонденция:

телефон за връзка:....., ел. поща.....

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

.....
.....
.....
.....

(описание на исканата информация. Моля посочете вх. № на жалба, ако има такава.)

Желая да получа исканата информация в следната форма: (моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

1. Преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър.
2. Устна справка.
3. Копие на хартиен носител
4. Копия на материален носител.
5. Копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.
6. Комбинация от форми

Заявител.....

Служител.....

ПРОТОКОЛ

за предоставяне на достъп до обществена информация

Днес, се състави настоящият протокол на основание чл. 35, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация и установения ред за предоставяне на достъп до обществена информация от Национален статистически институт (НСИ), по заявление за достъп до обществена информация с вх №...../.....

След като се установи, че сумата, посочена в т..... от решението за предоставяне на достъп до обществена информация, е заплатена с платежен документ.....

.....
на заявителя.....

.....
(трите имена, съотв. наименованието и седалището на юридическото лице и трите имена на неговия представител) адрес за кореспонденция беше предоставен/а

.....
(посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ)

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра - един за НСИ и един за заявителя.

Предал:

Получател.....

Име и длъжност на служителя

РЕШЕНИЕ

№...../.....

На основание чл. 28, ал. 2 и чл. 34 от Закона за достъп до обществена информация във връзка със заявление за достъп до обществена информация с вх. № и като взех предвид факта, че исканата информация е обществена по смисъла на чл. 2 от Закона за достъп до обществена информация

РЕШИХ:

1. Предоставям достъп до следната обществена информация, създадена/съхранявана от НСИ:

(посочва се степента на осигурения достъп до исканата обществена информация)

2. Достъпът на заявителя до исканата информация да се осигури в срок до (посочва се срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, не по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението)

3. Предоставянето на достъп до обществена информация да се извърши в сградата на НСИ в стая....., за което да се състави протокол, подписан от заявителя и от съответния служител, предоставил информацията.

(в случаите на чл. 18, ал. 4 се изписва електронният адрес, на който се предоставя достъпът)

4. Обществената информация да се предостави в следната форма:

(посочва се формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация)

5. За предоставяне на исканата обществена информация, съгласно Наредба № Н-1 от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация, да се заплатят разходи в размер на лева на място на каса или по банков път:

БАНКА: БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА

IBAN: BG84BNBG96613000119001

BIC: BNBGBGSD

и да представи платежен документ на служителя, предоставящ информацията.

(в случаите на чл. 18, ал. 4 се отбелязва, че не се дължат разходи)

6. Решението да се връчи на заявителя срещу подпис или да се изпрати по пощата с обратна разписка.

7. Контрол по изпълнението на решението възлагам на главния секретар (ще упражнявам лично).

8. Настоящото решение да се доведе до знанието на.....

Решението подлежи на обжалване в 14-дневен срок от съобщаването му пред Административен съд - София-град по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

.....

(Председател или упълномощено лице)

РЕШЕНИЕ

№...../.....

На основание чл. 3, ал. 1, чл. 28, ал. 2 и чл. 37 от Закона за достъп до обществена информация и във връзка със заявление за достъп до обществена информация с вх. № от

РЕШИХ:

1 . Отказвам достъп до, поради следните обстоятелства и основания:
(посочват се мотивите за отказ до исканата информация)

2. Решението да се връчи на заявителя срещу подпис/да се изпрати по пощата с обратна разписка.
(посочва се начина на връчване на решението)

3. Контрол по изпълнението на решението възлагам на/ще упражнявам лично.

4. Настоящото решение да се доведе до знанието на

Решението подлежи на обжалване в 14-дневен срок от съобщаването му пред Административен съд - София-град по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

.....

(Председател или упълномощено лице)

ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА

НАЦИОНАЛНИЯ СТАТИСТИЧЕСКИ ИНСТИТУТ

ИСКАНЕ

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА

ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

от

(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

Адрес:

телефон за връзка:, ел. поща

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната информация от общественния сектор за повторно използване:

(описание на исканата информация)

Желая да получа исканата информация в следната форма:

(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

1. Преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. Устна справка;
3. Копия на материален носител;
4. Копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
5. Комбинация от форми -

Забележка: Информацията от общественния сектор се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на

организацията от общественния сектор, и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни. Форматът и метаданните в тези случаи съответстват на официалните отворени стандарти.

Дата:

Подпис: