О Б Щ И Н С К И С Ъ В Е Т К А С П И Ч А Н

Н А Р Е Д Б А

ЗА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТЪР НА ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И ЦЕНТРОВЕТЕ ЗА ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА КАСПИЧАН

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. (1) Настоящата Наредба **за водене на регистър на общинските детски градини и центровете за подкрепа на личностно развитие на територията на община Каспичан** определя обстоятелствата, които подлежат на вписване в Регистъра на **общинските детски градини и центровете за подкрепа личностно развитие на територията на община Каспичан, (наричан по-нататък „регистър"), както редът за вписване и воденето му.**

(2) На регистрация по реда на Наредбата подлежат на вписване в регистъра общинските детски градини и центровете за подкрепа на личностно развитие на територията на община Каспичан.

(3) Регистърът е публичен и се поддържа от община Каспичан.

Чл.2. (1) Регистърът на общинските детски градини и центровете за подкрепа на личностно развитие на територията на община Каспичан се води по образец ***(Приложение №1).***

(2) В регистъра на се въвеждат данни, които представляват класифицирана информация.

II . РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТЪРА

Чл.3. На вписване подлежат следните обстоятелства:

1. Пълно наименование на Детската градина или Центъра за подкрепа на личностно развитие;
2. Адрес на управление и на ползване от детската градина и центъра за подкрепа на личностно развитие сгради, телефон,електронен адрес, официална интернет страница;
3. Година на основаването на детската градина/центъра за подкрепа на личностното развитие;
4. Единния идентификационен код или код по БУЛСТАТ;
5. Юридически статут- вид, номер и дата на юридическия акт за създаване на детската градина/центъра за подкрепа на личностното развитие;
6. Форма на собственост;
7. Източник на финансиране;
8. Ръководство на детската градина/центъра за подкрепа на личностното развитие (позиция, имена).

9. Видове дейности, за които е регистрирана детската градина/центъра за подкрепа на личностното развитие;
10. Данни за преобразуване/промяна - вид, номер и дата на последния акт за преобразуване/промяна на детската градина/центъра за подкрепа на личностното развитие;
11. Основание за заличаване на регистрацията.

Чл.4. (1) Регистърът се поддържа като електронна база данни за подлежащите на вписване обстоятелства, както и на хартиен носител.

(2) Компютърната база данни се поддържа по начин, който да гарантира цялостта и защита на информацията в система срещу разрушение, неправомерно изменение и контролирания достъп за вписване и преразглеждане.

Чл.5. (1) За вписване в регистъра директорът на детската градина/центъра за подкрепа на личностното развитие подава в община Каспичан заявление по образец, с приложени копия на документите, доказващи обстоятелствата, подлежащи на вписване ***(Приложение №2).***

(2) В 7-дневен срок от настъпване на промяна в обстоятелствата директорът на детската градина/центъра за подкрепа на личностното развитие подава в община Каспичан заявление за отразяване на промяната в регистъра ***(Приложение №3).***

Чл.6. (1) Действията по вписване и водене на регистъра са извършват от длъжностно лице, определено със заповед на кмета на община Каспичан.

(2) Длъжностното лице по ал.1 вписва и контролира данните, предоставени от общинските детски градини и центровете за подкрепа на личностното развитие.

(3) В 3-дневен срок от подаденото заявление от страна на директора на детската градина/центъра за подкрепа на личностното развитие, длъжностното лице по ал.1 извършва вписването или настъпилата промяна.

(4) Длъжностното лице по ал.1 поставя дата след всяко вписване и се подписва на хартиения носител.

(5) Длъжностното лице по ал.1 вписва в регистъра вх. № на заявлението за регистрация по реда на тяхното подаване.

(6) В хартиения носител на регистъра не се допускат изтривания и зачертавания. Техническите грешки, допуснати при вписването, се поправят от длъжностното лице със забележка.

(7) Регистърът и заявлението за вписване ведно с прилежащите документи се съхраняват от длъжностното лице по ал.1.

Чл. 7. (1) Последващите вписвания на нови обстоятелства се извършват без да се засяга информацията, съдържаща се в предходните вписвания.

(2) Всяко ново впиване на обстоятелство от даден тип отменя предишно вписано обстоятелство от същия тип. След извършване на вписването актуалното състояние на съответния информационен обект се представя с новото вписване.

(3) В регистъра се поддържа и съхранява информация за настъпилите промени във вписаните обстоятелства.

Чл.8. (1) За заличаване в регистъра директорът на детската градина/центъра за подкрепа на личностното развитие подава в община Каспичан заявление по образец, с мотиви за извършване на заличаването и приложени копия на документите, доказващи обстоятелствата за извършеното заличаване ***(Приложение № 4).***

(2) Заличаването в регистъра се извършва от длъжностното лице по ал.6 в случаите:

1. когато детската градина/ центърът за подкрепа на личностното развитие преустанови дейността си за повече от една учебна година;

2. при прекратяване дейността на юридическото лице.

Чл. 9. (1) Достъпът до регистъра е публичен и се реализира по начин, който гарантира сигурността на съхранение на данните в него.

(2) Достъпът до информация в регистъра се осигурява чрез официалната интернет-страница на община Каспичан или от длъжностното лице по ал.6.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 Настоящата Наредба за водене на регистър на общинските детски градини и центровете за подкрепа на личностно развитие на територията на община Каспичан е приета на основание чл. 346 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§2 Настоящата **Наредба за водене на регистър на общинските детски градини и центовете за подкрепа на личностно развитие на територията на община Каспичан** може да бъде изменяна и допълвана по реда на нейното приемане.

§3 Настоящата Наредба за водене на регистър на общинските детски градини и центровете за подкрепа на личностно развитие на територията на община Каспичан е приета с Решение №..... на Общински съвет Каспичан.