

Н А Р Е Д Б А

ЗА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТЪР НА ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА БОБОВ ДОЛ

Чл. 1. (1) С тази наредба се определят обстоятелствата, които подлежат на вписване в Регистъра на общинските детски градини, както и редът за вписване и воденето му.

(2) На регистрацията по реда на наредбата подлежат общинските детски градини в община Бобов дол.

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

Чл. 2. (1) Регистърът на общинските детски градини се води по образец, съгласно приложението към наредбата.

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

Чл.3. Подлежащи на вписване в регистъра са следните обстоятелства:

1. Наименование, адрес на управление, както и на ползваните от детската градина сгради;
2. Код по БУЛСТАТ;
3. Юридически статут;
4. Основание за откриване;
5. Данни за преобразуване/ промяна;
6. Форма на собственост;
7. Източник на финансиране;
8. Ръководство на детската градина – позиция, имена;
9. Видове дейности, за които е регистрирана;
10. Адрес, телефон, електронен адрес и адрес в интернет;
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 гарантира целостта и защитата на информацията в системата срещу разрушаване, неправомерното изменение и контролирания достъп за вписвания и преглеждане.

Чл. 5. За вписване в регистъра, директорът на детската градина подава в община Бобов дол заявление с приложени копия на документите, доказващи обстоятелствата, подлежащи на вписване.

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

(2) Лицето по ал. 1 вписва и контролира данните, предоставени от общинските детски градини.

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

(4) Длъжностното лице вписва в регистъра входящия номер на заявленията за регистрацията, по реда на тяхното подаване.

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

(6) Регистърът и заявлението за вписване с прилежащите му документи, се съхраняват от длъжностното лице по ал. 1.

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

(2) Всяко ново вписване на обстоятелство от даден тип отменя предишното 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) Достъпът до регистъра е публичен и се реализира по начин, който гарантира сигурността на съхраняваните в него данни.

(2) Достъпът до информация в регистъра се осигурява чрез интернет-страницата на община Бобов дол или от длъжностното лице по чл. 6.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Наредбата се издава на основание чл. 346 от Закона за предучилищното и училищното образование и е **приета с Решение № 162 от Протокол № 8/19.09.2016 год, от заседание на Общински съвет Бобов дол.**

