



## **Наредба**

### **за водене на регистър на общинските детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие на територията на Община Рила**

**(Приета с Решение № 204/31.08.2016г. на Общински съвет)**

#### **Глава първа**

#### **ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 1.** (1) С наредбата се определят обстоятелствата, които подлежат на вписване в Регистър на общинските детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие на територията на Община Рила, наричан по-нататък "регистър", както и редът за вписване и воденето на същия.

(2) На регистрацията по реда на наредбата подлежат на вписване общинските детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие на територията на Община Рила.

(3) Регистърът се създава от Община Рила по образец – приложение към наредбата.

(4) Регистърът се води и поддържа от Община Рила.

#### **Глава втора**

#### **ПОДЛЕЖАЩИ НА ВПИСВАНЕ ОБСТОЯТЕЛСТВА**

**Чл.2.** (1) Подлежащи на вписване в Регистъра са следните обстоятелства:

1. Регистрационен номер и дата
2. Пълно наименование на общинската детска градина / центъра за подкрепа за личностно развитие;
3. Код по БУЛСТАТ
4. Седалище и адрес на управление на общинската детска градина / центъра за подкрепа за личностно развитие
5. Правна форма
6. Юридически статут
7. Дата и основание за откриване; преобразуване; промяна; закриване;
8. Документ за откриване; преобразуване; промяна; закриване;
9. Недвижими имоти / части от недвижими имоти – публична общинска собственост, предоставени за управление на детската градина / центъра за подкрепа за личностно развитие;
10. Име (собствено, бащино, фамилно) на директора, представляващ образователната институция;
11. Телефон, интернет страница, e-mail на общинска детска градина / център за подкрепа за личностно развитие;

12. Дата и основание за заличаване на регистрацията.

13. Дейност на центъра за подкрепа на личностното развитие (съгласно разпоредбите на чл.49, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование).

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

**Чл. 3.** На вписване подлежат само предвидените в наредбата обстоятелства и последвалите промени в тях.

**Чл. 4.** (1) Регистърът е публичен.

(2) Достъпът до информацията, въведена в регистъра, се осигурява чрез интернет страницата на Община Рила.

### **Глава трета** **ВОДЕНЕ НА РЕГИСТЪРА**

**Чл. 5.** (1) Регистърът се води и поддържа на хартиен носител и като електронна база от данни.

(2) Електронната база от данни се поддържа по начин, който гарантира целостта на информацията и сигурността на съхранение на данните и осигурява контролиран достъп за вписвания.

**Чл. 6.** (1) Действията по вписването в регистъра се извършват пряко от длъжностно лице от Общинска администрация, град Рила, определено със заповед на Кмета на Община Рила.

(2) Длъжностното лице по ал. 1:

1. Вписва данни в регистъра, въз основа на предоставени документи по чл.7, ал.2, като поставя дата след всяко вписване и се подписва на хартиения носител.

2. След всяко извършено вписване, представя актуалното състояние на регистъра с базата данни за новото вписване в електронен вариант на отговорния служител за поддръжане на интернет страницата на Община Рила за отразяване на актуализацията в електронната база на интернет страницата на Общината.

3. Отговаря за достоверността на въвежданата информация в регистъра.

**Чл. 7.** (1) Обстоятелствата, свързани с общинска детска градина и център за подкрепа за личностно развитие на територията на Община Рила, както и промените в тях се вписват в регистъра в срок до 7 работни дни след възникване на основание за вписване в регистъра.

(2) За вписване в регистъра, директорът на общинска детска градина / на център за подкрепа за личностно развитие подава в деловодството на Общинска администрация, град Рила заявление, с приложени копия на документите, доказващи обстоятелствата, подлежащи на вписване, в срок до 3 работни дни от влизането в сила на акта, от който произтичат.

**Чл.8.** (1) Промяна в обстоятелствата, вписани в регистъра, която не е основание за заличаване, подлежи на вписване.

(2) Новите обстоятелства се вписват така, че да не бъде засегната информацията, съдържаща се в предходните вписвания.

(3) Когато се заличава вписано обстоятелство, в съответното поле се записва, че вписването е заличено, както и датата на заличаването. Заличаването не може да води до унищожаване или повреждане на информацията относно заличеното вписване.

(4) Грешките, допуснати във вписването, се поправят, като в съответното поле се отбелязва поправката. Поправката не може да води до унищожаване или повреждане на информацията относно поправените обстоятелства.

**Чл. 9.** Кметът на Община Рила организира създаването и поддръжането на регистъра и осигурява необходимите условия за извършване на предвидените в наредбата вписвания.

§ 1. Наредбата се приема на основание чл. 21, ал. 2, предл. второ от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл. 346, ал.2 от Закона за предучилищното и училищното образование и във връзка с §31 от Преходни и заключителни разпоредби към Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 2. Контрол по изпълнение на Наредбата се осъществява от Кмета на Община Рила.

§ 3. Тази наредба влиза в сила от датата на приемането ѝ от Общински съвет, Община Рила.

Наредбата е приета с Решение № 204 / 31.08.2016 г. на Общински съвет, Община Рила.

**Председател на ОбС:**  
**/Цветана Шушкова /**