

НАРЕДБА

ЗА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТЪР НА ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ

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

(2) На регистрацията по реда на наредбата подлежат на вписване в регистъра общинските детски градини в община Радомир.

(3) Регистърът е публичен и се поддържа от Община Радомир.

Чл.2 (1) Регистърът на общинските детски градини се води по образец, съгласно приложение № 1 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 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.ръководство на детската градина (позиция, имена);
8. адрес, телефон, електронен адрес и адрес в интернет;
9. 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 разрушение, неправомерното изменение и контролирания достъп за вписвания и преглеждане.

Чл. 5. За вписване в регистъра директорът на детската градина подава в Община Радомир заявление с приложени копия на документите, доказващи обстоятелствата, подлежащи на вписване съгл. чл. 3.

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

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

(3) Длъжностното лице вписва в регистъра входящия номер на заявленията за регистрация по реда на тяхното подаване.

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

(5) 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 извършват без да се засяга информацията, съдържаща се в предходните вписвания.

(2) Всяко ново вписване 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) Достъпът до регистъра е публичен и се реализира по начин, който гарантира сигурността на съхранение на данните в него.

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

Заключителни разпоредби

§ 1. Наредбата се издава на основание чл. 346, ал.1 и ал.2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 2. Наредбата влиза в сила от учебната 2016/2017 г.

