

**ПРОЕКТ**

на

**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 регистрация по реда на наредбата подлежат на вписване в регистъра общинските детски градини в община Борино.

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

**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. Пълно наименование на детската градина
2. Вид
3. Вид финансиране
4. Акт за откриване, преобразуване, промяна и закриване на детската градина
5. БУЛСТАТ/ЕИК на детската градина
6. Област, община, населено място
7. Официален адрес на детската градина
8. Населено място и адрес/и на други сгради на детската градина, ако има такива
9. Име, презиме, фамилия, адрес и телефон на директора на детската градина
10. Име, презиме, фамилия, адрес и телефон на председателя на обществения съвет
11. Име, презиме, фамилия, адрес и телефон на председателя на настоятелството
12. Служебен телефон, електронен адрес и сайт на детската градина

**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 Борино заявление с приложени копия на документите, доказващи обстоятелствата, подлежащи на вписване съгласно чл. 3.

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

**(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 Борино в интернет.

## **Преходни и заключителни разпоредби**

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

**§2.** Наредбата е приета на заседание на Общински съвет – Борино с Решение №....., по протокол №.....от .....2017 година.

**§3.** Наредбата да се публикува на официалния сайт на Община Борино и да се сведе до знанието на заинтересованите лица и институции за сведение и изпълнение.