

НАРЕДБА

№27

ЗА ОБСТОЯТЕЛСТВАТА И РЕДА ЗА ВПИСВАНЕ В РЕГИСТЪР НА ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И ЦЕНТРОВЕТЕ ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА БОРОВО

I. Общи положения:

Чл. 1. С тази наредба се определят:

1. Обстоятелства, които подлежат на вписване в Регистър на общинските детски градини (ДГ) и центровете за подкрепа за личностно развитие (ЦПЛР), с изключение на общинските центрове за специална образователна подкрепа в Община Борово, наричан за по-кратко Регистър.

2. Ред за вписване в Регистъра.

3. Водене на Регистъра.

Чл. 2. На регистрация по реда на Наредбата подлежат, общинските ДГ и ЦПЛР, с изключение на общинските центрове за специална образователна подкрепа в Община Борово.

Чл. 3. Регистърът е публичен и се поддържа от Община Борово.

II. Подлежащи на вписване обстоятелства:

Чл. 4. (1) Регистърът се води по образец, съгласно *Приложение №1* към Наредбата за обстоятелствата и реда за вписване в Регистър на общинските детски градини и центровете за подкрепа за личностно развитие на територията на Община Борово.

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

Чл. 5. (1) Подлежащи на вписване в Регистъра са следните обстоятелства:

1. Пълно наименование на детската градина/ центъра за подкрепа за личностно развитие;

2. Област, община, населено място;

3. Вид финансиране;

4. Код по БУЛСТАТ;

5. Заповед за откриване, преобразуване, промяна и закриване - номер на заповедта, дата на издаване;

6. Адрес на управление и адрес на филиалите по населени места;

7. Директор на ДГ/ЦПЛР;

8. Телефон, ел. поща и официална интернет страница;

9. Видове дейности, за които е регистрирана ДГ/ЦПЛР;

10. Основание за заличаване на регистрацията.

(2) На вписване подлежат и промените в обстоятелствата по ал. 1.

Чл. 6. (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.

III. Ред за вписване в Регистъра:

Чл. 7. За вписване в Регистъра директорът на ДГ/центъра за подкрепа за личностно развитие подава в Община Борово писмено заявление по образец (*Приложение № 2*) с приложени копия на документите, доказващи обстоятелствата, подлежащи на вписване по чл. 5.

Чл. 8. (1) Действията по вписване и водене на Регистъра се извършват от длъжностно лице, определено със заповед на кмета на Община Борово, в 14-дневен срок от постъпването на всички изискуеми документи.

(2) Лицето по ал.1 поставя дата след всяко вписване и се подписва на хартиения носител.

(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 изтриване, коригиране с коректор и задрасквания.

(5) При отстраняване на допусната грешка на хартиения носител длъжностното лице по ал. 1 с червен химикал зачертава сгрешения текст и вписва в близост верния текст и се подписва.

Чл. 9. Регистърът и заявлението за вписване с прилежащите му документи се съхраняват от длъжностното лице по чл. 8, ал.1.

Чл. 10. При промяна на някое от регистрираните обстоятелства директорът на ДГ/центъра за подкрепа за личностно развитие е длъжен да уведоми кмета на Община Борово в 14-дневен срок от настъпването на промяната и да поиска вписване на новите обстоятелства по реда на чл. 7 (*Приложение № 3*).

Чл. 11. (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.

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

(4) Обработването на документите се извършва при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни.

Чл. 12. (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 страницата на Община Борово в интернет или от длъжностно лице по чл. 8, ал. 1.

IV. Заключителни разпоредби:

§ 1. Наредбата за обстоятелствата и реда за вписване в Регистър на общинските детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие на територията на Община Борово се издава на основание чл. 346, ал.2 от Закона за предучилищното и училищното образование и влиза в сила от деня на публикуването ѝ .

§ 2. Контрол по прилагането на Наредбата за обстоятелствата и реда за вписване в Регистър на общинските детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие на територията на Община Борово се осъществява от Кмета на Община Борово, чрез Дирекция „Специализирана администрация” в Община Борово.

§ 3. Наредбата за обстоятелствата и реда за вписване в Регистър на общинските детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие на територията на Община Борово е приета с Решение №272 по Протокол №20/28.06.2017 г. на Общински съвет – Борово.

**ДО КМЕТА НА
ОБЩИНА БОРОВО**

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА РЕГИСТРАЦИЯ

по реда на Наредба за обстоятелствата и реда за вписване в Регистър на общинските детски градини и центровете за подкрепа за личностно развитие на територията на Община Борово

от.....

(трите имена на директора на институцията)

.....

(длъжност)

Основание за вписване

.....

(наименование на юридическото лице)

Моля да бъдат вписани в Регистъра на общинските детски градини и центровете за подкрепа за личностно развитие следните данни:

1. Вид финансиране

.....

2. Код по БУЛСТАТ

.....

3. Заповед за откриване/закриване/- номер на заповедта, дата на издаване

.....

4. Адрес на управление на детската градина/центъра за подкрепа за личностно развитие населено място гр./с., пощенски код

област, община

бул./ул. №.....

5. Адреси на филиалите по населени места

.....

.....

.....

.....

.....

Телефон, ел. поща и официална интернет страница на детската градина/центъра за подкрепа за личностно развитие

.....

6. Видове дейности, за които е регистрирана ДГ/ЦПЛР

.....

7. Основание за заличаване на регистрацията

.....

.....

.....

Прилагам документи, доказващи обстоятелствата, подлежащи на вписване по чл. 5 от Наредба за обстоятелствата и реда на вписване в Регистър на общинските детски градини и центровете за подкрепа за личностно развитие на територията на Община Борово, както следва:

.....

.....

.....

.....г.
гр. Борово

ЗАЯВИТЕЛ:
(подпис и печат)

**ДО КМЕТА НА
ОБЩИНА БОРОВО**

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПРОМЯНА В ОБСТОЯТЕЛСТВАТА

по реда на Наредба за обстоятелствата и реда за вписване в Регистър на общинските детски градини и центровете за подкрепа за личностно развитие на територията на Община Борово

ОТ.....

(трите имена на директора на институцията)

.....

(длъжност)

Основание за вписване

.....

(наименование на юридическото лице)

Моля да бъдат отразени в Регистъра на общинските детски градини и центровете за подкрепа за личностно развитие на територията на Община Борово настъпилите промени в обстоятелствата на детската градина по следните причини:

.....

.....

.....

(посочват се настъпилите промени и причини)

Прилагам следните документи, доказващи настъпилите промени в обстоятелствата на детската градина/центъра за подкрепа за личностно развитие:

.....

.....

.....

.....

.....Г.
гр. Борово

ЗАЯВИТЕЛ:
(подпис и печат)