



**ОБЩИНСКИ СЪВЕТ  
ИВАЙЛОВГРАД, ХАСКОВСКА ОБЛАСТ**

**НАРЕДБА  
ЗА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТЪР НА ОБЩИНСКИТЕ  
ДЕТСКИ ГРАДИНИ**

**ПРИЕТА С РЕШЕНИЕ № 32 ОТ 04.05.2017 Г.**

**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 Ивайловград.

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

**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 Ивайловград 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 Ивайловград.

**(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 Ивайловград в интернет.

### **Заключителни разпоредби**

§ 1. Наредбата се издава на основание чл. 346, ал. 1 и ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование и е приета с Решение № 32/04.05.2017 година на Общински съвет Ивайловград.

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

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ:  
/ДАРИНА КИСЬОВА – ЗАФИРОВА/

