

**НАРЕДБА НА ОБЩИНА СОПОТ
ЗА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТЪР НА ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ
И ЦЕНТРОВЕ ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ**

Чл. 1. (1) С тази наредба се определят обстоятелствата, които подлежат на вписване в Регистъра на общинските детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие (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 и центрове за подкрепа за личностно развитие в община Сопот.

(3) Регистърът е публичен и се поддържа от община Сопот.

Чл. 2. (1) Регистърът на общинските детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие се води по образец, съгласно приложението 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 и центъра за подкрепа за личностно развитие сгради;
2. код по БУЛСТАТ;
3. юридически статут;
4. основание за откриване;
5. данни за преобразуване/промяна;
6. форма на собственост;
7. източник на финансиране;
8. ръководство на детската градина/центъра за подкрепа за личностно развитие (позиция, имена);
9. видове дейности, за които е регистриран;
10. адрес, телефон и електронен адрес;
11. 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 и на центъра за подкрепа за личностно развитие подава в община Сопот заявление с приложени копия на документите, доказващи обстоятелствата, подлежащи на вписване.

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

- (2) Лицето по ал. 1 вписва и контролира данните, предоставени от общинските детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие.
- (3) Длъжностното лице по ал. 1 поставя дата след всяко вписване и се подписва на хартиения носител.
- (4) Длъжностното лице вписва в регистъра входящия номер на заявленията за регистрация по реда на тяхното подаване.
- (5) В хартиения носител на регистъра не се допускат изтривания и зачертавания. Техническите грешки, допуснати при вписването, се поправят от длъжностното лице със забележка.
- (6) Регистърът и заявлението за вписване с прилежащите му документи се съхраняват от длъжностното лице по ал. 1.

Чл. 7. (1) Последяващите 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 Сопот в интернет или от длъжностното лице по чл.6.

Заключителни разпоредби

§ 1. Наредбата се издава на основание чл. 346 от Закона за предучилищното и училищното образование и е приета с Решение №/.....2016 година на Общински съвет Сопот, взето с протокол № от 2016 г.

§ 2. Наредбата може да бъде изменяна, допълвана и отменяна при необходимост с решение на Общински съвет Сопот