

НАРЕДБА
ЗА ОБСТОЯТЕЛСТВАТА И РЕДА ЗА ВПИСВАНЕ
В РЕГИСТЪР НА ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ
НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА САМОКОВ

Чл.1. (1) С тази наредба се определят обстоятелствата, които подлежат на вписване в Регистъра на общинските детски градини (наричан за по-кратко „Регистър”), редът за вписване и поддържане, както и за достъп да информацията в него.

(2) На регистрацията и вписване в регистъра подлежат всички общински детски градини на територията на община Самоков.

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

Чл.2. (1) Регистърът на общинските детски градини се води по образец, съгласно приложението на Наредбата.

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

Чл.3. (1) Директорът на детската градина подава заявление до кмета на община Самоков, с приложени копия на документите, съдържащи необходимата информация за вписване в регистъра.

(2) При настъпила промяна в обстоятелствата, директорът на детската градина уведомява кмета на общината, на хартиен носител с подпис и печат.

Чл.4. (1) Действията по вписване и водене на регистъра се извършват от длъжностно лице, определено със заповед на кмета на община Самоков.

(2) Подлежащи на вписване в регистъра са следните обстоятелства:

1. Наименование на детската градина;
2. Адрес, телефон и електронен адрес на детската градина;
3. Ръководство на детската градина /посочват се имената и позицията/
4. Наличие на филиали;
5. Заповеди за откриване, преобразуване, промяна и закриване;
6. Код по Булстат;
7. Юридически статут;
8. Основание за откриване /за новооткрити детски градини/;
9. Данни за преобразуване или промяна;
10. Форма на собственост;
11. Източник на финансиране;
12. Видове дейности, за които е регистрирана детската градина;
13. Капацитет на институцията /брой деца и броя на групите/;
14. Численост на персонала /педагогически и непедагогически/;
15. Наличие на почасови, съботно-неделни и сезонни дейности в детската градина;
16. Основание за заличаване на регистрацията /ако има такива/;

Чл.5. (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.

Чл.6. (1) Длъжностното лице по чл.4, ал.1 поддържа и съхранява регистъра и заявленията с прилежащите ги документи.

(2) Лицето по чл.4, ал.1 поставя дата след всяко отразяване на промяна и се подписва на хартиения носител.

(3) На хартиения носител от регистъра не се допускат изтривания и зачерквания. Техническите грешки, допуснати при вписването се поправят от длъжностното лице със забележка.

Чл.7. При всяка промяна в обстоятелствата по чл. 4, ал. 2, в 14-дневен срок оправомощеното от кмета на общината длъжностно лице отразява промените в регистъра съгласно чл. 3, ал. 2.

Чл. 8. (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.

Чл. 9. (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 интернет страницата на община Самоков или от длъжностното лице по чл. 4, ал. 1.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Наредбата се издава на основание чл. 346 от Закона за предучилищното и училищното образование и се публикува на сайта на Община Самоков.

§ 2. Контролът по изпълнение на настоящата Наредба се осъществява от Кмета на община Самоков.

§ 3. Наредбата е приета с Решение №494 по протокол №16 от 16.09.2016 г. на Общински съвет-Самоков и влиза в сила в 14-дневен срок от датата на приемането ѝ. Тя може да бъде променяна или допълвана по реда на нейното приемане.