# ОБЩИНА ТУТРАКАН



## *7600 Тутракан, ул. “Трансмариска” № 31, тел. 0866/60621, факс:0866/60636, е-mail: tutrakan@b-trust.org*

**Проект!**

**НАРЕДБА**

**ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ВПИСВАНЕ НА ДАННИ В РЕГИСТЪРА НА ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И ЦЕНТРОВЕ ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ В ОБЩИНА ТУТРАКАН**

**Чл. 1.** (1) С тази наредба се определят обстоятелствата, които подлежат на вписване в Регистъра на общинските детски градини и центровете за подкрепа на личностното развитие (наричан за по-кратко Регистър), както и редът за вписване и воденето му.

(2). На регистрация по реда на наредбата подлежат на вписване в регистъра общинските детски градини и центровете за подкрепа на личностното развитие (ЦПЛР) в Община Тутракан.

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

**Чл. 2.** (1) Регистърът на общинските детски градини и ЦПЛР се води по образец, съгласно приложение към наредбата.

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

**Чл. 3.** Подлежащи на вписване в регистъра са следните обстоятелства:

1. име на детската градина/центъра за подкрепа на личностното развитие;
2. заповед за откриване, преобразуване, промяна и закриване;
3. код по БУЛСТАТ
4. форма на собственост
5. източник на финансиране
6. име на директора;
7. адрес;
8. телефон, ел.адрес и адрес в интернет;
9. филиал – населено място
10. наличие на яслена група;
11. наличие на почасови, съботно-неделни и сезонни дейности;
12. дейност на центровете за подкрепа на личностното развитие (съгласно разпоредбите на чл. 49 от ЗПУО)

**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.** (1) За вписване в регистъра директорът на детската градина и на ЦПЛР подава в Община Тутракан заявление с приложени копия на документите, доказващи обстоятелствата, подлежащи на вписване.

(2) При промяна на подлежащо на вписване обстоятелство по чл. 3, директорът на детската градина и на ЦПЛР в 14 (четиринадесет) дневен срок изпраща писмено актуална информация в Община Тутракан.

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

(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 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.

(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 информация в регистъра се осигурява чрез страницата на Община Тутракан в интернет или от длъжностно лице по чл.6.

Заключителни разпоредби

**§ 1.** Наредбата се издава на основание чл. 346, ал. 2, във връзка с ал. 1 от ЗПУО.

**§ 2.** Наредбата влиза в сила от деня на приемането й.

**§ 3.** След влизането на наредбата в сила директорите на детски градини на територията на Община Тутракан следва да приемат или актуализират Правилник за дейността, в съответствие с изискванията на тази Наредба.

**Вносител,**

**Д-Р ДИМИТЪР СТЕФАНОВ /П/**

*Кмет на Община Тутракан*