**НАРЕДБА**

**за условията и реда за вписване на общинските детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие в Община Карнобат**

/Приета с Решение № 172 от 02.09.2016 г. на Общински съвет-Карнобат/

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

**1.2.** На регистрация по реда на наредбата подлежат на вписване в регистъра общинските детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие в Община Карнобат.

**1.3.** Регистърът е публичен и се поддържа от Община Карнобат.

**2.1.** Регистърът на общинските детски градини и центрове за подкрепа на личностно развитие се води по образец, съгласно приложение към Наредбата.

**2.2.** В регистъра не се въвеждат данни, които представляват класифицирана информация.

**3.1.** Подлежащи на вписване в регистъра са следните обстоятелства:

1. Име на детската градина или центъра за подкрепа на личностното развитие;

2. Заповед за откриване, преобразуване, промяна и закриване;

3. Име на директора;

4. Адрес;

5. Телефон, електронен адрес и интернет страница/при наличие/;

6. Наличие на яслени групи, почасови, съботни-неделни и сезонни дейности;

7. Дейност на центровете за подкрепа на личностно развитие /съгласно разпоредбите на чл. 49, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование/

**4.1.** Регистърът се поддържа като електронна база данни за подлежащите на вписване обстоятелства, както и на хартиен носител.

**4.2.** 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.

**5.** За вписване в регистъра директорът на ДГ и на ЦПЛР подава в Община Карнобат заявление с приложени копия на документите, доказващи обстоятелствата, подлежащи на вписване.

**6.1.** Действията по вписване и водене на регистъра се извършват от длъжностно лице, определено със заповед на кмета на Община Карнобат.

**6.2.** Лицето по ал.1 поставя дата след всяко вписване и се подписва на хартиения носител.

**6.3.** Длъжностното лице вписва в регистъра входящия номер на заявленията за регистрация по реда на тяхното подаване.

**6.4.** В хартиения носител на регистъра не се допускат изтривания и зачертавания. Техническите грешки, допуснати при вписването, се поправят от длъжностното лице със забележка.

**6.5.** Регистърът и заявлението за вписване с прилежащите му документи се съхраняват от длъжностното лице по т. 6.1.

**7.1.** Последващите вписвания на нови обстоятелства се извършват без да се засяга информацията, съдържаща се в предходните вписвания.

**7.2.** 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 ново вписване.

**7.3.** В регистъра се поддържа и съхранява информация за настъпилите промени във вписаните обстоятелства.

**8.1.** Достъпът до регистъра е публичен и се реализира по начин, който гарантира сигурността на съхранение на данните в него.

**8.2.** Достъпът до информация в регистъра се осигурява чрез страницата на Община Карнобат на интернет страницата на общината или от длъжностното лице по т. 6.

**Преходни и заключителни разпоредби**

**§ 1.** Настоящата Наредба влиза в сила след извършване на задължителния контрол за законосъобразност, упражняван от Областният управител на Административна област с център гр. Бургас.

**§ 2.** След влизане в сила, Наредбата се публикува на интернет страницата на Община Карнобат и във вестник „Карнобатски глас“.

**§ 3.** Директорите на детските градини на територията на Община Карнобат се задължават да изложат на видно място в детската градина приетата и влязла в сила Наредба.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ**

**ОБЩИНСКИ СЪВЕТ КАРНОБАТ: /п/**

 **(Маргарита Стаматова)**

 Приложение по т. 2.1.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вх.№ на заявлението за вписване | Име на ДГилиЦПЛР | Заповед за откриване,преобразуване,промяна и закриване | Име на директора | адрес | телефон,ел.адрес,адрес в интернет | Наличие на яслени групи, почасови, съботно-неделни и сезонни дейности | Дейност на ЦПЛР /по чл.49,ал.1от ЗПУО/ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |