НАРЕДБА №19

ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ВПИСВАНЕ НА ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И ЦЕНТРОВЕТЕ ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ В ОБЩИНА РУЕН

(Приета с Протокол №14/30.11.2016 г.; изм. с Протокол №28/14.12.2017 г.)

Чл. 1. /1/ С тази наредба се определят обстоятелствата, които подлежат на вписване в Регистъра на общинските детски градини и центрове за подкрепа на личностно 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 ЦПЛР в Община Руен.

/3/ Регистърът е публичен и се поддържа от Община Руен

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. Име на директора;
4. Адрес;
5. Телефон, ел. адрес в интернет;
6. Наличие на почасови, съботни-неделни и сезонни дейности;
7. Дейност на центровете за подкрепа на личностно развитие /съгласно разпоредбите на чл. 49, ал. 1 от ЗПУО/

Чл. 4. /1/ Регистърът се поддържа като електронна база данни за подлежащи 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 ДГ и на ЦПЛР подава в Община Руен 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 Руен.

/2/ Лицето по ал. 1 поставя дата след всяко вписване и се подписва на хартия носител.

/3/ Длъжностното лице вписва в регистъра входящия номер на заявленията за регистрация по реда на тяхното подаване.

/4/ В хартия 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 ново 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 информация в регистъра се осигурява чрез страницата на Община Руен в интернет или от длъжностно лице по чл. 6.

Заключителни разпоредби:

§ 1. Наредбата се приема на основание чл. 346 от ЗПУО и е приета с Решение №141 от протокол № 14/30.11.2016 год. на Общински съвет- Руен.

§ 2. Наредбата да се публикува на интернет страницата на Община Руен и да се сведе до знанието на заинтересованите лица за сведение и изпълнение.

Приложение по чл. 2, ал. 1

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