



**НАРЕДБА**  
**№ 22**

**ЗА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТЪР НА ОБЩИНСКИТЕ  
ДЕТСКИ ГРАДИНИ И  
ЦЕНТРОВЕ ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО  
РАЗВИТИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА  
ПРОВАДИЯ**

**2017 г.**

# ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ПРОВАДИЯ

## НАРЕДБА

№ 22

### ЗА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТЪР НА ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И ЦЕНТРОВЕ ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ПРОВАДИЯ

#### І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1. (1)** С тази наредба се определят обстоятелствата, които подлежат на вписване в Регистъра на общинските детски градини и центровете за подкрепа личностното развитие на територията на Община Провадия, както и условията и реда за водене, поддържане и достъп до информацията в него.

**(2)** Регистърът на общинските детски градини и центровете за подкрепа личностното развитие на територията на Община Провадия, наричан по-нататък „регистър” е публичен и се поддържа от Община Провадия.

**(3)** На регистрацията по реда на наредбата подлежат на вписване в регистъра общинските детски градини и центровете за подкрепа на личностното развитие (ЦПЛР) в Община Провадия.

**Чл.2. (1)** Регистърът на общинските детски градини и центровете за подкрепа на личностно развитие на територията на община Провадия се състои от Част А, в която се вписват подлежащите на вписване обстоятелства за общинските детски градини и Част Б, в която се вписват подлежащите на вписване обстоятелства за центровете за подкрепа личностното развитие на територията на Община Провадия

**(2)** Регистърът се води по образец – Приложение 1 към настоящата наредба.

**(3)** В регистъра не се въвеждат данни, които представляват класифицирана информация

#### ІІ. РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТЪРА

**Чл.3. (1)** Подлежащи на вписване в регистъра са следните обстоятелства:

1. Входящ № на Заявлението за вписване
2. Наименование, адрес на управление и на ползване от детската градина/ЦПЛР сгради.
3. Единния идентификационен код или код по БУЛСТАТ
4. Юридически статут - вид, номер и дата на юридическия акт за създаване на детската градина/ЦПЛР.
5. Данни за преобразуване/промяна - вид, номер и дата на последния акт за преобразуване/промяна на детската градина/ЦПЛР.
6. Форма на собственост
7. Източник на финансиране
8. Ръководство на детската градина/ЦПЛР (позиция, имена).
9. Видове дейности, за които е регистрирана детската градина/ЦПЛР.
10. Адрес, телефон, електронен адрес и официална интернет - страница.
11. Основание за заличаване на регистрацията

**(2)** На вписване подлежат и настъпилите промени в обстоятелствата по ал. 1

**Чл.4.** Регистърът се поддържа върху хартиен и електронен носител.

**Чл.5.(1)** Регистърът върху хартиен носител се води в том, страниците на който се номерират. На корицата се отбелязват наименованието на регистъра и номерът на тома.

(2) За всяко вписване на детска градина/ЦПЛР в регистъра се отделя партида с необходимия брой двойни страници.

(3) Когато определените страници се изпълнят, в същия или друг том се отделя необходимият брой нови страници, на които вписванията продължават под първоначалния номер. В графата за отбелязвания и заличавания на последната изписана страница се написва "Продължение" и се отбелязват номерът на тома и на отделените нови страници за същата институция, а при номера на първия нов лист се написва "Продължение от том № ....., страница № ...".

(4) Непосредствено след вписването в регистъра върху хартиен носител длъжностното лице въвежда данните и в електронния еквивалент.

**Чл.6.** За всяка детска градина/ЦПЛР, вписани в регистъра, се създава досие.

**Чл.7.(1)** За вписване в регистъра директорът на детската градина/ЦПЛР подава в Община Провадия заявление с приложени копия на документите, доказващи обстоятелствата, подлежащи на вписване съгл. чл. 3

(2) В 7-дневен срок от влизането в сила на акта, от който произтича промяна в обстоятелствата, директорът на детската градина/ЦПЛР подава в Община Провадия заявление за отразяване на промяната в регистъра.

**Чл. 8. (1)** Действията по вписване и водене на регистъра се извършват от длъжностно лице, определено със заповед на кмета на Община Провадия.

(2) Лицето по ал.1 вписва и контролира данните, предоставени от общинските детски градини/ЦПЛР.

(3) В тридневен срок след подаване на заявлението за вписване от страна на директора на детската градина/ЦПЛР, длъжностното лице по ал.1 извършва вписването или настъпилата промяна.

(4) Длъжностното лице по ал.1 поставя дата след всяко вписване и се подписва на хартиения носител.

(5) Длъжностното лице по ал.1 вписва в регистъра вх. № на заявленията за регистрация по реда на тяхното подаване.

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

(7) Регистърът и досиетата на детските градини/ЦПЛР се съхраняват от длъжностното лице по ал. 1.

(8) Длъжностното лице по чл. 8, ал.1, съвместно със служител "Информационни технологии" в отдел „АПИО“ на Община Провадия, определен със заповед на кмета на общината, въвеждат и контролират данните, подлежащи на вписване в електронния носител на регистъра.

**Чл.9.(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 новото вписване.

(3) В регистъра се поддържа и съхранява информация за настъпилите промени във вписаните обстоятелства.

**Чл.9. (1)** За заличаване в регистъра директорът на детската градина/ЦПЛР подава в Община Провадия заявление по образец, с мотиви за извършване на заличаването и приложени копия на документите, доказващи обстоятелствата за извършеното заличаване.

(2) Зачичаването в регистъра се извършва от длъжностното лице по чл. 8, ал.1 в случаите:

1. когато детската градина/ЦПЛР преустанови дейността си за повече от една учебна година;

2. при прекратяване дейността на юридическото лице.

**Чл.10.(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 официалната страница на Община Провадия - <http://www.provadia.bg> или от длъжностното лице по чл. 8, ал.1.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.**Настоящата Наредба за водене на регистър на общинските детски градини и центровете за подкрепа на личностно развитие на територията на Община Провадия е приета на основание чл. 346, ал.1 и ал.2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

**§2.**Настоящата Наредба за водене на регистър на общинските детски градини и центровете за подкрепа на личностно развитие на територията на община Провадия може да бъде изменяна и допълвана по реда на нейното приемане.

**§3.**В едномесечен срок от влизане в сила на наредбата директорите на общински детски градини и центрове за подкрепа личностното развитие на територията на Община Провадия предоставят в деловодството на Община Провадия информация за подлежащите на вписване обстоятелства

**§4.**Наредбата е приета на заседание на Общински съвет – Провадия с решение №15-270 по протокол №15 от 22.12.2016 г. и влиза в сила от 14.01.2017г.

ПРЕДСЕДАТЕЛ  
НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ :

/п/  
Христо Гичев

