



# ОБЩИНА ЛОЗНИЦА

## ОБЩНСКИ СЪВЕТ

---

### Наредба № 19

#### за условията и реда за вписване на данни в регистъра на общинските детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие в община Лозница

(Приета с Решение № 147 от 30.11.2017 г.)

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

(2) Регистърът се поддържа от Община Лозница.

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

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

**Чл. 3.** Подлежащите на вписване в регистъра обстоятелства са:

1. наименование на детската градина/центъра за подкрепа на личностното развитие;
2. заповед за откриване, преобразуване, промяна и закриване;
3. име на директора на съответната институция ;
4. адрес на детската градина или на центъра за подкрепа за личностно развитие;
5. телефон, ел.адрес или адрес в интернет;
6. филиал – населено място;
7. наличие на яслена група;
8. наличие на почасови, съботно-неделни и сезонни дейности;
9. дейност на центрoвете за подкрепа за личностно развитие (съгласно чл. 49 от Закона за предучилищното и училищното образование).

**Чл. 4.** (1) Регистърът се поддържа както като електронна база данни за подлежащите на вписване обстоятелства, така и на хартиен носител.

(2) Компютърната база данни се поддържа по начин, който гарантира контролиран достъп за вписвания и преглеждане, целостта и защита на информацията в системата срещу разрушение и неправомерно изменение.

**Чл. 5.** (1) За вписване в регистъра директорът на детската градина и на ЦПЛР подава в Община Лозница 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 (четирнадесет) дневен срок изпраща писмено актуална информация в Община Лозница.

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

(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) Върху 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 приложените към него документи се съхраняват от длъжностното лице по ал.1.

**Чл. 7.** (1) Последващи 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 съхраняваните в него данни.

(2) Достъпът до информация в регистъра се осигурява чрез официалната интернет страница на Община Лозница 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 Закон за предучилищното и училищно образование.

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

**§ 3.** След влизането на наредбата в сила директорите на детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие на територията на Община Лозница следва да приемат или актуализират Правилник за дейността на институцията, в съответствие с изискванията на тази Наредба.

**§ 4.** Настоящата наредба е приета с Решение № 147 по Протокол № 19 от 30. 11. 2016г. на Общински съвет Лозница.