

ОБЩИНА РАДНЕВО – ОБЛАСТ СТАРА ЗАГОРА



НАРЕДБА

ЗА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТЪР НА ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И ЦЕНТРОВЕ ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА РАДНЕВО.

Глава първа ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1.(1) С наредбата се определят обстоятелствата, които подлежат на вписване в Регистър на общинските детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие на територията на Община Раднево наричан по-нататък "регистър", както и редът за вписване и воденето на същия.

(2) На регистрацията по реда на наредбата подлежат на вписване общинските детски градини и центрове за подкрепа за личностно развитие на територията на Община Раднево.

(3) Регистърът се създава от Община Раднево по образец - приложение №1 към наредбата.

(4) Регистърът се води и поддържа от Община Раднево.

Глава втора

ПОДЛЕЖАЩИ НА ВПИСВАНЕ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл.2.(1) Подлежащи на вписване в Регистъра са следните обстоятелства:

1. Регистрационен номер и дата
2. Пълно наименование на общинската детска градина / центъра за подкрепа за личностно развитие
3. Код по БУЛСТАТ

4. Седалище и официален адрес на управление на общинската детска градина / центъра за подкрепа за личностно развитие
5. Дата и основание за откриване; преобразуване; промяна; закриване;
6. Документ за откриване; преобразуване; промяна; закриване;
7. Недвижими имоти / части от недвижими имоти - публична общинска собственост, предоставени за управление на детската градина / центъра за подкрепа за личностно развитие;
8. Име(собствено, бащино, фамилно) на директора, представляващ образователната институция;
9. Телефон, интернет страница, e-mail на общинска детска градина / център за подкрепа за личностно развитие;
10. Дата и основание за заличаване на регистрацията.
11. Дейност на центъра за подкрепа на личностното развитие (съгласно разпоредбите на чл.49, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование).

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

Чл. 3. На вписване подлежат само предвидените в наредбата обстоятелства и последвалите промени в тях.

Чл. 4. След вписване в регистъра се издава удостоверение на съответната институция, подписано от Кмета на община Раднево и с положен печат на Община Раднево.

Чл. 5. (1) Регистърът е публичен.

(2) Достъпът до информацията, въведена в регистъра, се осигурява чрез интернет страницата на Община Раднево.

Глава трета ВОДЕНЕ НА РЕГИСТЪРА

Чл. 6.(1) Регистърът се води и поддържа на хартиен носител и като електронна база от данни.

(2) Регистърът на хартиен носител представлява разпечатка на номерираните страници от електронния носител, които се съхраняват в папки. На титулната страница на всяка папка се отбелязват първият и последният номер на регистрираните обекти, които се съдържат в нея.

(3) Електронната база от данни се поддържа по начин, който гарантира целостта на информацията и сигурността на съхранение на данните и осигурява контролиран достъп за вписвания.

Чл. 7. (1) Действията по вписването в регистъра се извършват пряко от длъжностно лице от Общинска администрация, град Раднево, определено със заповед на Кмета на Община Раднево.

(2) Длъжностното лице по ал. 1:

1. Вписва данни в регистъра, въз основа на предоставени документи по чл.8, ал.2, като поставя дата след всяко вписване и се подписва на хартиения носител.

2. След всяко извършено вписване, представя актуалното състояние на регистъра с базата данни за новото вписване в електронен вариант на отговорния служител за поддържане на интернет страницата на Община Раднево за отразяване на актуализацията в електронната база на интернет страницата на Общината.

3. Отговаря за достоверността на въвежданата информация в регистъра.

Чл. 8.(1) Обстоятелствата, свързани с общинска детска градина и център за подкрепа за личностно развитие на територията на Община Раднево, както и промените в тях се вписват в регистъра в срок до 7 работни дни след възникване на основание за вписване в регистъра.

(2) За вписване в регистъра, директорът на общинска детска градина / на център за подкрепа за личностно развитие подава в деловодството на Общинска администрация, град Раднево заявление, с приложени копия на документите, доказващи обстоятелствата, подлежащи на вписване, в срок до 3 работни дни от влизането в сила на акта, от който произтичат.

Чл. 9. (1) Промяна в обстоятелствата, вписани в регистъра, която не е основание за заличаване, подлежи на вписване.

(2) Новите обстоятелства се вписват така, че да не бъде засегната информацията, съдържаща се в предходните вписвания.

(3) Когато се заличава вписано обстоятелство, в съответното поле се записва, че вписването е заличено, както и датата на заличаването. Зачичаването не може да води до унищожаване или повреждане на информацията относно заличеното вписване.

(4) Грешките, допуснати във вписването, се поправят, като в съответното поле се отбелязва поправката. Поправката не може да води до унищожаване или повреждане на информацията относно поправените обстоятелства.

Чл. 10. (1) Кметът на Община Раднево организира създаването и поддържането на регистъра и осигурява необходимите условия за извършване на предвидените в наредбата вписвания.

Глава четвърта УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ЗАЛИЧАВАНЕ НА РЕГИСТРАЦИЯТА

Чл. 11. (1) Регистрацията на общинска детска градини и център за подкрепа за личностно развитие се заличава, когато обектът преустанови дейността си по силата на нормативен акт или съдебно решение.

(2) Зачичаването на регистрацията се извършва със заповед на Кмета на община Раднево.

(3) Заповедта на Кмета на община Раднево по ал. 2 подлежи на обжалване по реда на Административно-процесуалния кодекс. Обжалването на заповедта не спира изпълнението ѝ.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Наредбата се приема на основание чл. 21, ал. 2, предл. второ от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл. 346, ал.2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 2. Контрол по изпълнение на Наредбата се осъществява от Кмета на Община Раднево.

§ 3. Тази наредба влиза в сила от датата на приемането ѝ от Общински съвет Раднево.

Наредбата е приета с Решение № 442/26.01.2017 г. на Общински съвет Раднево.

Приложение №1

| Регистрационен номер и дата | Пълно наименование на общинската детска градина /центъра за подкрепа за личностно развитие | Код по БУЛСТАТ | Седалище и официален адрес на управление на общинската детска градина /центъра за подкрепа за личностно развитие | Дата и основание за откриване; преобразуване; промяна; закриване | Документ за откриване; преобразуване; промяна; закриване | Недвижими имоти/ части от недвижими имоти- публична общинска собственост, предоставени за управление на детската градина / центъра за подкрепа за личностно развитие | Име (собствено, бащино, фамилно) на директора, представляващ образователната институция | Телефон, интернет страница, e-mail на общинската детска градина/ център за подкрепа за личностно развитие | Дата и основание за заличаване на регистрация-та | Деиност на центъра за подкрепа на личностното развитие (съгласно разпоредбите на чл.49, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование) |
|-----------------------------|--|----------------|--|--|--|--|---|---|--|--|
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |