

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ ведення Державного реєстру виборців апарату
Білозерської районної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Відділ ведення Державного реєстру виборців (далі – відділ ведення Реєстру) є структурним підрозділом апарату районної державної адміністрації який утворюється головою районної державної адміністрації та підпорядкований керівнику апарату районної державної адміністрації;

2. Відділ ведення Реєстру у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про Державну службу», законами України, нормативними актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, регіонального органу адміністрування Державного реєстру виборців, положенням про районну державну адміністрацію та цим положенням.

3. Відділ ведення провадить свою діяльність відповідно до повноважень у межах Білозерського району.

4. Положення про відділ ведення розробляється відповідно до Типового положення про регіональний орган (відділ) адміністрування Державного реєстру виборців, затвердженого постановою Центральної виборчої комісії від 26 лютого 2016 року № 58 «Питання діяльності органу (відділу) ведення Державного реєстру виборців та регіонального органу (відділу) адміністрування Державного реєстру виборців».

5. Права та обов'язки працівників відділу ведення визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються в установленому порядку.

6. Штатна чисельність працівників відділу визначається відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 943 «Деякі питання утворення органів (відділів) ведення та регіональних органів (відділів) адміністрування Державного реєстру виборців».

7. Діяльність відділу провадиться згідно з квартальними та місячними планами роботи, затвердженими керівником апарату районної державної адміністрації.

8. Відділ ведення Реєстру має власну печатку та бланк.

II. Основні завдання, функції та права відділу

1. Основні завдання відділу:

1. ведення Державного реєстру виборців (далі – Реєстр), до якого заносяться відомості про громадян України, які мають право голосу відповідно до статті 70 Конституції України (далі – виборці) і проживають або перебувають на території села, селища, які входять до складу відповідного району.

2. складання та уточнення списків виборців для проведення виборів і референдумів.

3. забезпечення взаємодії місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, закладів, установ та організацій з питань ведення Державного реєстру виборців.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1. забезпечує ведення Реєстру, що передбачає здійснення організаційно-правової підготовки та виконання в режимі записування таких дій: внесення запису про виборця до бази даних Реєстру; внесення змін до персональних даних виборців, що містяться в базі даних Реєстру (далі - персональні дані Реєстру); знищення запису Реєстру на підставах і у спосіб, що встановлені Законом України "Про Державний реєстр виборців" (далі – Закон) та рішеннями розпорядника Реєстру, прийнятими згідно із Законом, з використанням візуального та автоматизованого контролю за повнотою та коректністю персональних даних Реєстру;

2. веде облік усіх дій щодо зміни бази даних Реєстру в порядку та за формою, встановленими розпорядником Реєстру;

3. забезпечує відповідно до законодавства захист Реєстру під час його ведення, в тому числі дотримання вимог функціонування комплексної системи захисту інформації в автоматизованій інформаційно-телекомунікаційній системі "Державний реєстр виборців";

4. визначає на підставі відомостей про виборчу адресу виборця номер виборчого округу, округу з референдуму та номер виборчої ділянки, ділянки референдуму, до яких відноситься виборець;

5. в установленому законом порядку розглядає звернення громадян з питань, пов'язаних з його діяльністю;

6. проводить у разі потреби перевірки відомостей про особу, зазначених у заяві про включення до Реєстру чи зміну її персональних даних, внесених до Реєстру;

7. надсилає на виборчу адресу виборця повідомлення про його включення до Реєстру за формою, встановленою розпорядником Реєстру;

8. надсилає на виборчу адресу виборця повідомлення про внесення змін до його персональних даних, внесених до Реєстру;

9. надає на письмовий запит виборця, поданий у встановленому Законом порядку, відповідну інформацію з Реєстру;

10. здійснює періодичне поновлення, а також уточнення персональних даних Реєстру;

11. забезпечує у разі призначення виборів чи референдумів складання, уточнення та виготовлення списків виборців на виборчих ділянках, ділянках референдуму відповідно до законодавства;

12. здійснює відповідно до законодавства заходи щодо тимчасової зміни місця голосування виборця без зміни його виборчої адреси;

13. виготовляє іменні запрошення виборцям на вибори чи референдуми у випадках, передбачених законодавством;

14. отримує від дільничних виборчих комісій відомості про зміни, внесені ними до уточнених списків виборців, для опрацювання в установленому Законом порядку;

15. проводить перевірку звернень політичних партій, розглядає запити виборчих комісій в установленому Законом порядку;

16. надає необхідну інформацію на запит суду стосовно уточнення відомостей про виборця у зв'язку з розглядом адміністративної справи щодо уточнення списку виборців;

17. надає в установленому законом порядку статистичну інформацію про кількісні характеристики виборчого корпусу на підставі відомостей Реєстру;

18. проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру;

19. формує подання до Центральної виборчої комісії щодо виборчих ділянок, які існують на постійній основі, за наданими суб'єктами їх внесення відомостями;

20. здійснює облік виборчих ділянок, які існують на постійній основі;

21. вносить до Реєстру дані про номери і межі одномандатних, територіальних виборчих округів після отримання від територіальних виборчих комісій рішення про утворення таких округів;

22. передає до Центральної виборчої комісії зміст рішень та повідомлення виборчих комісій у передбачених законодавством випадках;

23. здійснює налаштування та супроводження програмного і технічного забезпечення Реєстру;

24. здійснює інші функції відповідно до законодавства, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3. Відділ має право:

1. одержувати в установленому порядку від виборців, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, виборчих комісій, комісій референдуму, закладів, установ та організацій, їх посадових осіб інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

2. взаємодіяти у процесі виконання покладених на нього завдань із структурними підрозділами районної державної адміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, виборчими комісіями, комісіями референдуму, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами.

3. скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

4. покладання на відділ ведення завдань, що виходять за межі його компетенції, не допускається.

III. Начальник відділу

1. Відділ очолює начальник.

2. Начальник відділу ведення призначається на посаду і звільняється з посади наказом керівника апарату районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

3. На посаду начальника відділу призначається особа, яка відповідає вимогам Закону України «Про державну службу».

Інші працівники відділу ведення призначаються на посади та звільняються з посад керівником апарату районної державної адміністрації, згідно з вимогами чинного законодавства.

4. Начальник відділу:

- забезпечує виконання на відповідній території Закону, законів України про вибори та референдуми з питань, що стосуються діяльності відділу ведення Реєстру;

- здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

- розподіляє обов'язки між працівниками відділу;

- видає накази у випадках та в порядку, визначених Законом, організовує і контролює їх виконання;

- забезпечує в межах своїх повноважень зберігання інформації з обмеженим доступом відповідно до законодавства;

- вносить у встановленому порядку пропозиції щодо фінансового забезпечення роботи відділу ведення Реєстру;

- підписує визначені Законом документи, що скріплюються печаткою відділу;

- вносить у встановленому законодавством порядку пропозиції стосовно притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні Закону;

- забезпечує в установленому законом порядку представництво інтересів відділу ведення Реєстру в судах;

- виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та цим положенням.

- організовує та скликає наради з питань, що належать до компетенції відділу;

- забезпечує дотримання працівниками відділу ведення правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку, виконавської та службової дисципліни;

- у разі відсутності начальника відділу його обов'язки за рішенням начальника відділу або керівника апарату районної державної адміністрації виконує спеціаліст відділу.

Керівник апарату районної
державної адміністрації

Н.А.Осерська