

*Додаток 12
до рішення районної
у місті ради
від 23 вересня 2016 року № 65*

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ ведення Державного реєстру виборців
виконкому Саксаганської районної у місті ради

I. Загальні положення

1.1. Відділ ведення Державного реєстру виборців виконкому Саксаганської районної у місті ради (далі - відділ ведення Реєстру) є органом ведення Державного реєстру виборців.

1.2. Відділ ведення Реєстру утворюється районною у місті радою, їй підзвітний та підконтрольний і підпорядковується виконавчому комітету районної у місті ради.

1.3. Чисельність працівників відділу ведення Реєстру 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".

1.4. Відділ очолює завідуючий. Під час тимчасової відсутності керівника відділу його обов'язки виконує заступник завідуючого відділом ведення Реєстру.

1.5. Працівники відділу ведення Реєстру призначаються на посади та звільняються з посад головою районної у місті ради в установленому законодавством порядку на яких поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.6. Внесення змін чи доповнень до положення про відділ ведення Реєстру відбувається шляхом підготовки відповідного проекту рішення на розгляд та затвердження районною у місті радою.

1.7. Відділ ведення Реєстру у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, голови обласної державної адміністрації, міської та районної у місті ради, виконавчого комітету міської та районної у місті ради, міського голови, голови районної у місті ради, регіонального органу адміністрування Державного реєстру виборців, а також положенням про відділ ведення Реєстру.

1.8. Відділ ведення Реєстру має власну печатку, штамп та бланк, примірні зразки яких затверджуються розпорядником Реєстру.

1.9. До робочих приміщень відділу ведення Реєстру застосовується режим, встановлений для приміщень з обмеженим доступом. Перелік осіб, які

мають право доступу до цих приміщень, визначається завідуючим відділом та затверджується головою районної у місті ради.

II. Завдання та обов'язки

2.1. Основними завданнями відділу ведення Реєстру є ведення Державного реєстру виборців, 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 Саксаганського району міста Кривого Рогу Дніпропетровської області; складання та уточнення списків виборців для проведення виборів і референдумів.

2.2. Відділ ведення Реєстру відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1 забезпечує ведення Реєстру, що передбачає здійснення організаційно-правової підготовки та виконання в режимі записування таких дій:

2.2.1.1 внесення запису про виборця до бази даних Реєстру;

2.2.1.2 внесення змін до персональних даних виборців, що містяться в базі даних Реєстру;

2.2.1.3 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;

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

2.2.3 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";

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

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

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

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

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

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

2.2.10 здійснює періодичне поновлення, а також уточнення персональних даних Реєстру;

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

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

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

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

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

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

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

2.2.18 проводить перевірку некоректних відомостей Реєстру, виявлених розпорядником Реєстру;

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

2.2.20 здійснює облік виборчих дільниць, які існують на постійній основі;

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

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

2.2.23 здійснює налаштування та супроводження програмного і технічного забезпечення Реєстру;

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

2.3. Покладення на відділ ведення Реєстру завдань, що виходять за межі його компетенції, не допускається.

2.4. Надає безоплатну первинну правову допомогу.

2.5. Приймає участь в заходах з інформаційно-просвітницької роботи.

2.6. Здійснює заходи з впровадження та функціонування:

2.6.1 системи управління якістю;

2.6.2 системи управління інформаційної безпеки;

2.6.3 захисту персональних даних при їх обробці;

2.6.4 діловодства у відділі;

2.6.5 роботи зі зверненнями громадян.

2.7. Щороку формує кадровий резерв на посади посадових осіб відділу та працює з особами його складу.

III. Права та відповідальність

Відділ ведення Реєстру має право:

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

3.2. Брати участь у роботі сесії районної у місті ради, засідань виконавчого комітету ради, нарадах, семінарах, інших заходах.

3.3. Готувати та скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу.

3.4. Працівники відділу діють в межах законів України, цього положення і несуть персональну відповідальність за :

3.4.1 неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків та покладених на відділ завдань;

3.4.2 неналежне виконання обов'язків, пов'язаних із забезпеченням повноти, цілісності, захисту та безпеки персональних даних;

3.4.3 бездіяльність або невикористання наданих прав та повноважень;

3.4.4 порушення норм етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу до органу місцевого самоврядування та її проходженням;

3.4.5 збереження службових документів, що надходять до відділу, дотримання трудової та виконавчої дисципліни.

IV. Організація роботи відділу

4.1. Відділ працює відповідно до місячних планів роботи відділу, календарних планів роботи виконавчого комітету районної у місті ради.

4.2. Відділ ведення Реєстру очолює завідуючий, який:

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

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

4.2.3 розподіляє обов'язки між працівниками відділу та складає посадові інструкції;

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

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

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

4.2.7 підписує визначені Законом документи, що скріплюються печаткою відділу;

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

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

4.2.10 виконує інші повноваження згідно з актами законодавства про працю, проходження служби в органах місцевого самоврядування та положенням про відділ.

V. Взаємовідносини з іншими підрозділами

5.1. Відповідно до чинного законодавства відділ ведення Державного реєстру виборців підзвітний та підконтрольний Розпоряднику Державного реєстру виборців Центральної виборчої комісії та відділу адміністрування Державного реєстру виборців Дніпропетровської обласної державної адміністрації, виконує всі надані доручення.

5.2. В процесі виконання покладених завдань, відділ взаємодіє зі суб'єктами подання відомостей про виборців для здійснення періодичного поновлення бази даних Реєстру та уточнення персональних даних про виборців.

5.3. Для виконання поточних завдань, покладених на відділ, взаємодіє із структурними підрозділами відповідно Міністерства закордонних справ України, районної, районної у місті Києві, місті Севастополі державної адміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, закордонними дипломатичними установами України, виборчими комісіями, комісіями референдуму, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами.

Заступник голови районної у місті ради

І. Криворотній