



БІЛОКУРАКИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ керівника апарату

15 жовтня 2019р.

смт. Білокуракине

№ 51- НК

**Про затвердження Положення
про відділ ведення
Державного реєстру виборців
апарату Білокуракинської районної
державної адміністрації**

Керуючись частиною 1 статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України від 9 листопада 2017 року № 2190-VIII «Про внесення змін до деяких законів України щодо окремих питань проходження державної служби», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (із змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби » (із змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 06 лютого 2013 року № 99 «Про визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України», постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», постанови Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2004 року № 1452 «Порядок застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності» (зі змінами) постанови 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», Регламенту Білокуракинської районної державної адміністрації, Положення про апарат районної державної адміністрації, Інструкції з діловодства у Білокуракинській районній державній адміністрації та з метою приведення у відповідність до вимог чинного законодавства України

1. Затвердити Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Білокуракинської районної державної адміністрації, виклавши його в новій редакції, (додається).

Керівник апарату

Микола ЗВЕРХАНОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату

15.10.2019р. № 51-НК

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Білокуракинської районної державної адміністрації

1. Відділ ведення Державного реєстру виборців (далі – відділ ведення Реєстру) є структурний підрозділ апарату районної державної адміністрації, який утворюється головою районної державної адміністрації, йому підзвітний та підконтрольний і підпорядковується керівнику апарату районної державної адміністрації.

2. Відділ ведення Реєстру у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, відповідними актами голови обласної, районної державної адміністрації, а також Положенням про відділ ведення Реєстру.

3. Основними завданнями відділу ведення Реєстру є:

- 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 Білокуракинського району;

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

4. Відділ ведення Реєстру 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;

1.1) у відділі здійснюється робота з паперовими та електронними документами. Електронні документи формуються програмними засобами автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи Державного реєстру виборців та зберігаються з часу їх створення і до знищення в ній же. Знищення електронних документів після закінчення строків їх зберігання здійснюється в установленому порядку працівником відділу, до обов'язків якого віднесено таку функцію;

1.2) для роботи з електронними документами працівники відділу застосовують електронні цифрові підписи відповідно до Закону України "Про електронний цифровий підпис" та з дотриманням Порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2004 року № 1452;

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 дільниці, дільниці 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) 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 дільницях, дільницях 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 дільниць, які існують на постійній основі, за наданими суб'єктами їх внесення відомостями;

20) здійснює облік виборчих дільниць, 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) бере участь у підготовці звітів голови місцевої держадміністрації для їх розгляду на сесії відповідної місцевої ради;

25) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

26) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

27) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

28) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

29) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

30) забезпечує захист персональних даних;

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

5. Покладання на відділ ведення Реєстру завдань, що виходять за межі його компетенції, не допускається.

6. Відділ ведення Реєстру має право 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.

7. Відділ ведення Реєстру взаємодіє у процесі виконання покладених на нього завдань 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.

8. Відділ ведення Реєстру очолює начальник, який:

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;

подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про відділ ведення Реєстру;

розподіляє обов'язки між працівниками відділу;

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

звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань;

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;

подає керівнику апарату районної державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу ведення Реєстру, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

забезпечує дотримання працівниками відділу ведення Реєстру правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

представляє інтереси відділу ведення Реєстру в взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

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;

забезпечує ведення та облік наказів керівника відділу ведення Державного реєстру виборців в електронній формі з використанням електронного цифрового підпису;

знищує електронні документи, термін яких збіг, відповідним актом, який сформований в електронному вигляді з електронним цифровим підписом;

координує свою роботу з відділом захисту інформації Реєстру Служби розпорядника Державного реєстру виборців;

забезпечує виконання нормативних, методичних та інструктивних документів щодо створення та функціонування комплексної системи захисту інформації Реєстру на рівні відділу ведення Державного реєстру виборців;

на період відсутності начальника відділу ведення Реєстру (відпустки, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації - згідно із наказом керівника апарату районної державної адміністрації;

виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та положенням про відділ.

9. Начальник відділу ведення Реєстру призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу. На посаду начальника відділу призначається особа, яка відповідає вимогам, встановленим Законом України "Про державну службу": ступінь вищої освіти не нижче магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше одного року. Вільне володіння державною мовою.

10. 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".

11. Відділ ведення Реєстру має власну печатку та бланк.