



ЧЕРКАСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

21 травня 2021 року

168

від _____

№ _____

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

Відповідно до статей 41, 44 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, Закону України “Про Державний реєстр виборців”, постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 “Про затвердження типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації” (із 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”

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Затвердити Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Черкаської районної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Черкаської районної державної адміністрації від 14 липня 2020 року № 137 “Про затвердження Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Черкаської районної державної адміністрації”.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату Черкаської районної державної адміністрації та відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Черкаської районної державної адміністрації.

Голова

Валерія БАНДУРКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Черкаської
районної державної адміністрації
21 травня 2021 р. № 168

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ ведення Державного реєстру виборців
апарату Черкаської районної державної адміністрації

1. Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Черкаської районної державної адміністрації (далі – відділ ведення Реєстру) є структурним підрозділом апарату Черкаської районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрація), без статусу юридичної особи публічного права, який підзвітний та підконтрольний голові райдержадміністрації і підпорядковується керівнику апарату райдержадміністрації.

2. Відділ ведення Реєстру у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, відповідно актами Міністерства закордонних справ України, розпорядженнями Черкаської обласної державної адміністрації, райдержадміністрації, а також цим положенням.

3. У відділі здійснюється робота з паперовими та електронними документами. Електронні документи формуються програмними засобами автоматизованої інформаційно-телекомунікаційної системи Державного реєстру виборців, 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.

4. Для роботи з електронними документами працівники відділу використовують електронні цифрові підписи, відповідно до Закону України “Про електронні довірчі послуги”.

5. Інформація, яка зберігається у базі даних Реєстру, не перебуває у власності відділу і може використовуватись лише для дій щодо ведення Державного реєстру виборців та в цілях, визначених статтею 26 Закону України “Про Державний реєстр виборців.”

6. 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, міста, які входять до складу Черкаського району, а також, які проживають або перебувають за межами України; складання та уточнення списків виборців для проведення виборів і референдумів.

7. 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;

2) веде облік усіх дій щодо зміни бази даних Реєстру в порядку та за формою, встановленим 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 (зазначає закордонний округ) та номер виборчої діляниці, діляниці 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 діляницях, діляницях 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 діляничних виборчих комісій відомості про зміни, внесені ними до уточнених списків виборців, для опрацювання згідно визначеного у Законі 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 діляниць, які існують на постійній основі, за наданими суб'єктами їх внесення відомостями;

20) здійснює облік виборчих діляниць, 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 та технічного забезпечення Реєстру;

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

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

9. 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.

10. Відділ ведення Реєстру взаємодіє 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.

11. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

12. Начальник відділу ведення Реєстру:

1) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про структурний підрозділ;

2) планує роботу структурного підрозділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

3) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи структурного підрозділу;

4) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на структурний підрозділ завдань та затверджених планів роботи;

5) подає керівнику апарату місцевої держадміністрації (у разі утворення структурного підрозділу без статусу юридичної особи публічного права) пропозиції щодо:

призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців структурного підрозділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників структурного підрозділу, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

6) забезпечує дотримання працівниками структурного підрозділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

7) здійснює інші повноваження, визначені законом;

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

9) здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ ведення Реєстру завдань;

10) розподіляє обов'язки між працівниками відділу;

11) 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;

12) підписує визначені Законом документи, що скріплюються печаткою відділу; вносить у встановленому законодавством порядку пропозиції стосовно притягнення до відповідальності осіб, винних у порушенні Закону;

13) забезпечує в установленому Законом порядку представництво інтересів відділу ведення Реєстру в судах;

14) виконує інші повноваження згідно з актами законодавства та положенням про відділ ведення Реєстру.

13. Працівники відділу ведення Реєстру призначаються на посади та звільняються з посад керівником апарату райдержадміністрації відповідно до чинного законодавства про державну службу.

14. Посадові інструкції працівників відділу ведення Реєстру затверджуються керівником апарату райдержадміністрації.

15. Граничну чисельність та фонд оплати праці працівників відділу

ведення Реєстру визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень з урахуванням вимог, визначених виборчим законодавством.

16. Штатний розпис та кошторис відділу ведення Реєстру затверджує голова райдержадміністрації відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (із змінами).

17. Відділ ведення Реєстру має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк.

Начальник відділу ведення
Державного реєстру виборців
апарату райдержадміністрації

Антоніна ПЕТРЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Керівник апарату райдержадміністрації

Аліна ПЛАХОТНА