



СВАТІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

КЕРІВНИКА АПАРАТУ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

15.07.2019

м. Сватове

№ 12

**Про затвердження Положення про
відділ ведення Державного
реєстру виборців апарату
Сватівської районної державної
адміністрації Луганської області**

Відповідно до 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», керуючись пунктом 3¹ частини першої та пунктом 13 частини другої статті 17, частиною другою статті 7 Закону України «Про державну службу» та частиною третьою статті 44 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»,

наказую:

Затвердити Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Сватівської районної державної адміністрації Луганської області, що додається.

Керівник апарату
райдерждміністрації

Наталія НАУГОЛЬНА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника апарату
райдержадміністрації

15.07.2019 № 12

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ ведення Державного реєстру виборців
апарату Сватівської районної державної адміністрації Луганської області

1. Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Сватівської райдержадміністрації Луганської області (далі – відділ ВДРВ) утворюється у складі апарату Сватівської районної державної адміністрації Луганської області (далі — райдержадміністрація) розпорядженням голови райдержадміністрації.

2. Відділ підзвітний та підконтрольний голові райдержадміністрації і підпорядковується керівникам апарату райдержадміністрації.

3. Відділ ВДРВ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Центральної виборчої комісії, відповідно актами Міністерства закордонних справ України, голів обласної, районної державних адміністрацій, міської ради, виконавчого комітету міської ради та міського голови, а також цим Положенням.

4. Діяльність відділу ВДРВ здійснюється на підставі щоквартальних планів роботи, які складаються відповідно до функцій відділу ВДРВ та доручень керівництва. Плани роботи відділу ВДРВ затверджуються керівником апарату райдержадміністрації.

5. Основними завданнями відділу є:

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 Сватівського району Луганської області, а також про громадян України, що мають право голосу і проживають або перебувають за межами України;

2) складання та уточнення списків виборців для проведення виборів і референдумів на території Сватівського району Луганської області.

6. Відділ ВДРВ 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, що встановлені розпорядником Реєстру;

3) забезпечує у взаємодії з Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України захист Реєстру у процесі його створення та ведення, в тому числі дотримання вимог функціонування комплексної системи захисту інформації в автоматизованій інформаційно-телефонікаційній 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 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 формулою, 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 установленому 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;

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 супровождення програмного і технічного забезпечення Реєстру;

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

25) працівники відділу ВДРВ, яким надано доступ до бази даних Державного Реєстру виборців, є операторами Автоматизованої інформаційно-телекомуникаційної системи (АІТС).

7. Відділ ВДРВ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, 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. Відділу ВДРВ заборонено збирати, вносити до Реєстру та зберігати в базі даних Реєстру відомості (персональні дані виборців), не передбачені Законом України "Про Державний реєстр виборців";

2) ініціювати скликання нарад, що належать до компетенції відділу;

3) вносити в межах компетенції пропозиції щодо покращення роботи райдержадміністрації.

8. Відділ ВДРВ має гербову печатку та вивіску відповідно до ч.8 ст.14 Закону України "Про Державний реєстр виборців" та постанови ЦВК від 27 грудня 2007 року №577 "Про примірні зразки та опис печаток, вивіски відділів ведення Державного реєстру виборців".

9. Покладення на відділ ВДРВ завдань, що виходять за межі його компетенції, не допускається.

10. Відділ ВДРВ в установленому законодавством порядку і у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації та її апарату, 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.

11. Гранічну чисельність, фонд оплати праці працівників та штатний розпис відділу ВДРВ визначає голова райдержадміністрації за поданням керівника апарату з урахуванням 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", у межах виділених на утримання райдержадміністрації.

12. Відділ ВДРВ утримується за рахунок коштів Державного бюджету України, виділених на утримання апарату райдержадміністрації.

13. Відділ ВДРВ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади згідно із законодавством про державну службу.

14. Посада начальника відділу ВДРВ, згідно зі статтею 6 Закону України "Про державну службу", відноситься до категорії "Б" посад державної служби.

15. У своїй діяльності начальник відділу ВДРВ безпосередньо підпорядковується керівникові апарату райдержадміністрації.

16. На посаду начальника відділу ВДРВ призначається особа, яка:

1) має вищу освіту не нижче ступеня магістра за спеціальністю "Правознавство";

2) має 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 форми власності не менше одного року;

3) вільно володіє державної мовою.

17. Начальник відділу ВДРВ повинен знати:

1) Конституцію та закони України, акти Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, які регулюють сферу діяльності райдержадміністрації та відділу ВДРВ;

2) практику застосування законодавства у сфері відносин райдержадміністрації з ОМС, інформаційної політики, участі громадськості в державному управлінні;

3) правила ділового етикету;

4) правила етичної поведінки державних службовців;

5) правила діловодства;

6) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

18. Начальник відділу ВДРВ відповідно до покладених на відділ завдань:

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

2) здійснює керівництво діяльністю відділу ВДРВ і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ ВДРВ завдань;

3) розподіляє обов'язки між працівниками відділу ВДРВ;

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

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

6) вносить у встановленому порядку пропозиції щодо фінансового забезпечення роботи відділу ВДРВ;

7) підписує визначені Законом документи, що скріплюються печаткою відділу;

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

9) забезпечує в установленому Законом порядку представництво інтересів відділу ВДРВ в судах;

10) виконує інші повноваження згідно з актами законодавства, положенням про відділ ВДРВ та дорученнями керівництва райдержадміністрації та її апарату.

19. У разі відсутності начальника відділу ВДРВ його обов'язки виконує один з головних спеціалістів цього відділу за наказом керівника апарату райдержадміністрації.

20. Начальник відділу ВДРВ зобов'язаний:

1) забезпечувати виконання відділом ВДРВ покладених на нього завдань та функцій на належному рівні;

2) якісно та у встановлені терміни збирати, обробляти та аналізувати інформацію; розробляти та готовувати документи з питань, що знаходяться в його компетенції відповідно до визначених завдань;

3) дотримуватися термінів виконання конкретних завдань;

4) не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних та інформації, що йому було довірено або що стали йому відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;

5) дотримуватися Правил етичної поведінки державних службовців;

6) дотримуватися правил внутрішнього службового розпорядку райдержадміністрації;

7) виконувати інші обов'язки, визначені Законом України «Про державну службу».

21. Начальник відділу ВДРВ, з метою виконання покладених на відділ ВДРВ завдань й посадових обов'язків, має право:

1) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, закладів та організацій всіх форм власності матеріали, необхідні для виконання покладених завдань;

2) брати участь у засіданнях, нарадах та інших заходах, що проводяться райдержадміністрацією, органами місцевого самоврядування, які розташовані на території району;

3) вносити в установленому порядку керівнику апарату райдержадміністрації пропозиції щодо вдосконалення роботи Відділу;

4) реалізовувати інші права, визначені Законом України «Про державну службу».

22. Начальник відділу ВДРВ несе персональну відповідальність згідно із Законами України “Про Державний реєстр виборців” та “Про державну службу”, а також відповідними кодексами за виконання покладених на нього завдань відповідно до посадових обов'язків.

23. Результати службової діяльності начальника відділу ВДРВ підлягають щорічному оцінюванню, яке проводиться на підставі показників результативності, ефективності та якості, визначених з урахуванням його посадових обов'язків, а також дотримання ним правил етичної поведінки та вимог законодавства у сфері запобігання корупції.

24. Начальник відділу ВДРВ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє зі структурними підрозділами райдержадміністрації та її апарату, ОМС, підприємствами, установами та організаціями району усіх форм власності, об'єднаннями громадян з питань виконання покладених на нього завдань.

Начальник відділу ВДРВ
апарату райдержадміністрації

А.СОРОКІН

Відомо	Рішення	Задокументовано	Документ
Планізація робочого процесу	завдання	задокументований	зареєстрований
Планова робота з реалізацією рішень відповідно до підприємствами, установами та організаціями, яким надано земельні ділянки	задокументований	зареєстрований	Форма
Вимоги відповідно до відповідних нормативних джерел земельного законодавства	задокументований	зареєстрований	15 квт
Планові розгляду земельних ділянок	задокументований	зареєстрований	Однорідність

Інформація про результати розгляду земельних ділянок	задокументований	зареєстрований
Інформація про результати розгляду земельних ділянок	задокументований	зареєстрований

Інформація про результати розгляду земельних ділянок	задокументований	зареєстрований
Інформація про результати розгляду земельних ділянок	задокументований	зареєстрований

Інформація про результати розгляду земельних ділянок	задокументований	зареєстрований
Інформація про результати розгляду земельних ділянок	задокументований	зареєстрований

ДОВІДКА
про погодження проекту наказу керівника райдерждадміністрації

Про затвердження Положення про відділ ведення Державного реєстру виборців апарату Сватівської районної державної адміністрації Луганської області
(назва)

Проект розпорядження розроблено: відповідно до постанови ЦВК від 26.02.2016 №58 "Про затвердження типового положення про орган (відділ) ведення Державного реєстру виборців" та від 11.12.1999 №2263 "Про затвердження Типового регламенту місцевої державної адміністрації" (із змінами):
(підстава для розроблення)

та погоджено: без зауважень

Посада	Підпис	Ініціал (и), прізвище	Дата
Перший заступник голови райдерждадміністрації		О.Либа	10.02.2019
Заступник керівника апарату – начальник відділу організаційно-аналітичної роботи, інформаційної діяльності та зв'язків з громадськістю апарату		О.Літвінова- Фень	—
Начальник відділу правового забезпечення апарату		I.Гиря	10.02.2019
Начальник загального відділу апарату		О.Погребняк	09.02.2019

із зауваженнями (пропозиціями), які враховано

із зауваженнями (пропозиціями), які враховано частково

із зауваженнями (пропозиціями), які не враховано

Структурні підрозділи райдерждадміністрації, її апарату, інші органи, які відповідно до пункту 7 Регламенту Сватівської районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдерждадміністрації від _____ № ___, вважаються такими, що погодили проект без зауважень: _____

**Начальник відділу ведення Державного
реєстру виборців апарату райдерждадміністрації**

(найменування посади керівника структурного
підрозділу, іншого органу, що є головним розробником)

(підпис)

А.А.Сорокін
(ініціали та прізвище)

Прийнятий наказ від 15.07.2019 № 12 надіслати:

1. Для оприлюднення на сайті райдержадміністрації
2. Службі управління персоналом апарату райдержадміністрації
3. Відділу фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації
4. Загальному відділу апарату райдержадміністрації
5. Відділу ведення ДРВ апарату райдержадміністрації
6. Архівному відділу райдержадміністрації
7. Відділу з питань організації діяльності ЦНАП райдержадміністрації
8. Службі у справах дітей райдержадміністрації
9. Відділу містобудування, архітектури та ЖКГ райдержадміністрації
10. Відділу освіти райдержадміністрації
11. Відділу культури райдержадміністрації

Наказ надіслано: _____
(дата)