

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ ведення Державного реєстру виборців**  
**апарату райдержадміністрації**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Відділ ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації (далі – відділ) є структурним підрозділом райдержадміністрації, утворюється головою райдержадміністрації, входить до його складу, йому підзвітний та підконтрольний і підпорядковується першому заступнику голови райдержадміністрації, в частині державної служби – керівнику апарату райдержадміністрації.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, постановами Центральної виборчої комісії, Верховної Ради України, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, а також цим Положенням.

3. Начальник та працівники відділу призначаються і звільняються з посади керівником апарату відповідно до Закону України „Про державну службу”.

**II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

4. Основними завданнями відділу є ведення Реєстру, до якого, згідно з Законом України „Про Державний реєстр виборців”, щомісячно вносяться відомості про громадян України, які мають право голосу і проживають або перебувають на території району.

5. Підготовка і складання попередніх та уточнених списків виборців для проведення виборів Президента України, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, сільських і селищного голів, а також всеукраїнських та місцевих референдумів.

6. 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 (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 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 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) здійснює роботу з електронними документами;

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

7. Відділ 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.

Відділ взаємодіє у процесі виконання покладених на нього завдань із структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, виборчими комісіями, а також закладами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян і окремими громадянами.

### **ІІІ. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ**

8. Відділ очолює начальник, який:

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

розподіляє обов'язки між працівниками відділу;

формує проекти електронних документів програмними засобами АІТС Реєстру у випадках та в порядку, визначених Законом;

видає накази в паперовій або електронній формі у випадках та в порядку, визначених Законом України „Про Державний реєстр виборців”, організовує і контролює їх виконання;

виконує функції адміністратора безпеки відділу, відповідно до вимог Інструкції адміністратора безпеки відділу, координує свою роботу з відділом захисту інформації Реєстру Служби розпорядника в Державному реєстрі виборців;

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

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

вносить у встановленому порядку пропозиції щодо фінансового забезпечення роботи відділу;

підписує визначені Законом України „Про Державний реєстр виборців” накази, що скріплюються печаткою відділу;

підписує визначені Законом документи у електронній формі власним електронним цифровим ключем (підписом), сформованим за національним стандартом ДСТУ 4145-2002, для опрацювання електронних документів;

вносить у встановленому законодавством порядку пропозиції стосовно притягнення до відповідальності осіб;

забезпечує в установленому законом порядку представництво інтересів відділу в судах;

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

9. 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” (зі змінами).

10. Відділ має власну печатку та бланк.